

II

رقم	٨٨
للكان	معلوم حرمه عینه

نظارة المالية

مراقبة أملاك الميرى

الجزء الثالث

من تعليقات جدول حصر أملاك الميرى



المطبعة الاميرية بمصر

١٩١٠

الجزء الثالث

فهرست

٥	كشف الاستثمارات المستعملة
٧	القسم العاشر - الاجراءات التي تتبعها المديرية فيما يتعلق بالبيع بالممارسة
٢٥	القسم الحادى عشر - الاجراءات التي تتبعها المديرية فيما يتعلق بائشاء طريقة التأجير
٤٩	ملحق (١) - صورة التوكيل
٥٠	ملحق (ب) - كشف هـ ببيان الأدوات والخيام التي تعطى للمجان التأجير

كشـف الاستـمـارات المستعمـلة

القـسـم العـاشـر

البيع بالممارسة

سجل اجراءات المديرية	٢٩	استمارة
اعلان مبدئى للعمدة	٣٠	
اعلان للشترين	٣١	
أمر للصراف لتحصيل الأثمان	٣٢	
اعلان للخرينة عن جميع المبالغ التى حصلها الصراف	٣٣	
اعتماد مبيعات الممارسة	٣٥	
ارسال عقود البيع للتوقيع عليها من المشترين المقيمين بدائرة المديرية	٣٦	
ارسال عقود البيع للتوقيع عليها من المشترين المقيمين خارج دائرة المديرية	٣٦ (١)	
ارسال العقود لتسجيلها بالمحاكم	٣٧	
ارسال العقود المسجلة للشترين	٣٨	
أمر المدير لقسم الايرادات لتنفيذ اضافة القطع المبيعة	٣٩	
سجل الاراضى المباعة بالممارسة	٤٠	

القـسـم الحـادى عشر

انشاء طريقة التأجير

كشـف تحرره المديرية عن الاراضى الاميرية المؤجرة التى قرب انتهاء ايجارها	٤١
كشـف تحرره النظارة من واقع معلومات الجدول بتبيان الاراضى التى يلزم تأجيرها	٤٢

(تابع) كشف الاستثمارات المستعملة

(تابع) القسم الحادى عشر

استمارة ٤٣	كشف تحرره النظارة من واقع استمارتى ٤١ و ٤٢ ليكون أساسا لعمل مندوب التأجير
٤٤	سجل عن سير العمل فى المديرية
٤٥	اعلان للعمدة بواسطة المركز لتكليف المستأجرين بمقابلة المندوب فى ناحيتهم
٤٦	كشف عن الاراضى التى يقترح المندوب تأجيرها بفيات أقل من السوابق ولكن لا تقل عن تقدير اللجنة المخصوصة
٤٧	كشف عن الاراضى التى يقترح المندوب تأجيرها بفيات أقل من الفيات التى قدرتها اللجنة المخصوصة
٤٨	كشف عن الاراضى التى لم يمكن للمندوب تأجيرها ويجب طرحها للتأجير بالميزاد
٤٩	كشف عن الاراضى التى عقد المندوب عنها قوتراتات للتأجير
٥٠	كشف أسبوعى عن أعمال لجنة التأجير
٥١	لاجل اضافة الايجارات ناحية ناحية ومستأجرا مستأجرا
٥٢	كشف نهائى عن الاراضى التى تم تأجيرها حسب الطريقة الجديدة

القسم العاشر

الاجراءات التي تتبعها المديرية فيما يتعلق بالبيع بالممارسة

المادة ١

عند ورود استمارة ٢٧ للمديرية يلاحظ رئيس الاملاك ملء الثلاث اخانات الاولى من السجل استمارة ٢٩ في اليوم نفسه

المادة ٢

يجرد درج تاريخ ورود استمارة ٢٧ بالسجل استمارة ٢٩ يكلف رئيس الاملاك كاتباً يخصص لذلك بملء الخانة (٦) من استمارة ٢٧ والتوقيع عليها بامضائه ثم يراجعها رئيس الاملاك بنفسه ومتى وجدها صحيحة يوقع بامضائه في أسفل الخانة

لاتحسب الرسوم الا عن القطع التي ثمنها عشرة جنيهات فأكثر

المادة ٣

على رئيس الاملاك بعدئذ ملاحظة تحرير القسائم (١) و(ب) من استمارة ٣٠ على صحة والتوقيع على قسيمة تلك الاستمارة الجوانية من العامل المحررها بعد وضع التاريخ ويكتب اسم الناحية بأحرف كبيرة بأعلى كل قسيمة ويراجع رئيس الاملاك بنفسه بيانات القسيمين (١) و(ب) ومتى اتضح له صحتها يوقع على القسيمة الجوانية بامضائه

ثم تفصل القسيمان (١) و(ب) من القسيمة الجوانية ويمضى الخطاب المدرج بالقسيمة (١) ويقيد لارسله

يدرج رئيس الاملاك تاريخ وغرة الارسال بالقسيمة الجوانية ويلاحظ درج التاريخ وغرة الصحيفة في ذات اليوم بالخانة الرابعة بالسجل استمارة ٢٩

المادة ٤

إذا لم تعد القسيمة (١) من استمارة ٣٠ في ظرف ٢٠ يوما من تاريخ إرسالها للمركز يلاحظ رئيس الاملاك تحرير الخطاب للمركز بطلب اعادتها في الحال مع ايضاح أسباب التأخير

ويدرج تاريخ ونمرة مثل هذه الاستعجالات بالحبر الاحمر في القسيمة الجوانبية لاستمارة ٣٠ ويلاحظ رئيس الاملاك أن تكون أسباب التأخير مقبولة وإن لم تكن كذلك يرفع الامر للدير لاتخاذ ما يراه مناسبا من الاجراءات

المادة ٥

متى أعيدت القسيمة (١) من المركز يدرج تاريخ عودتها في القسيمة الجوانبية من تلك الاستمارة

ثم يراجع رئيس الاملاك الاستمارة ليرى ان كان جميع الطالبين وقعوا بامضائهم اعترافا بعلمهم بالاعلان أو ان العمدة أبدى سببا مقبولا عند عدم توقيع أحد الطالبين كالوفاة أو الغياب عن الناحية

إذا لم يبد العمدة سببا مقبولا يعرض الأمر للباشكاتب وتعمل تحريرات بلا تأخير للوقوف على سبب التقصير وعلى حقيقة أمر الطالب

لاتعاد القسيمة (١) مع خطاب التحريات ولكن تدرج البيانات المدونة في الجواب الوارد ردًا على هذا الخطاب في انخانه (٤) من هذه القسيمة بالحبر الاحمر مع ايضاح نمرة وتاريخ هذا الجواب

إذا كان السبب الذي أبدى مقبولا ترفق المخبرات بالقسيمة أما إذا كانت العمدة قد أهمل في تنفيذ الاجراءات المنصوص عنها تحال أوراق المخبرات على قسم الادارة مع مذكرة مختصرة موضح فيها هذا الاهمال لاتخاذ الاجراءات التأديبية اللازمة ويكتب تاريخ المذكرة التي ترسل لقسم الادارة على ظهر القسيمة

المادة ٦

إذا أفاد العمدة بأن أحد الطالبين توفى أو أن عنوانه مجهول ولا يمكن معرفته
يؤشر بذلك في الخانة (٩) من استمارة ٢٧ ويؤشر في القسيمة (١) من استمارة ٣٠
بمحصل ذلك

وإذا قال العمدة بأن أحد الطالبين قد تغير عنوانه وأعطى العنوان الجديد فيدرج
هذا العنوان باستمارة ١١ التي حرر عليها الطلب في الاصل ويؤشر بالقسيمة (١)
من استمارة ٣٠ بمحصل ذلك

وتكتب هذه التأشيرات المختصة بالوفاة أو بتغير العنوان أو بعنوان جديد
بالخبر الاحمر سواء كان ذلك على استمارة ١١ أو ٢٧ أو ٣٠

المادة ٧

عند ما يدرج بالخانة (٩) من استمارة ٢٧ أن طالبا توفى أو أن عنوانه مجهول
يوقف بيع القطعة بأكملها سواء كان ذلك الشخص طالبا يشتري القطعة كلها
أو جزءا منها

وإذا كانت الخانة (٣) من استمارة ٢٧ تشمل أسماء طالبين آخرين عن القطعة
نفسها أو القسم نفسه تدرج الالفاظ «موقوف للتحرى» في الخانة (٩) من هذه
الاستمارة أمام كل من هذه الاسماء

ولا تشرع المديرية في عمل التحريات في الحال بل تنتظر تعليمات نظارة المالية
عن الخطوة التي تتبعها والتي تعلن لها بعد عودة استمارة ٢٧ مع كافة الاوراق
لنظارة المالية من المديرية

المادة ٨

يبدأ بعد ذلك في العمل باستمارة ٣١ و ٣٢ بلا تأخير

استمارة ٣١ وهي الاعلان الرسمي للطلاب بدفع ثمن الارض المراد بيعها له
ترسل للطلاب موصى عليها بالبوستة بالعنوان الذي أوضحه باستمارة ١١

أو بالعنوان الذى يكون قد درج باستمارة ١١ عند عودة القسيمة (١) من استمارة ٣٠ طبقاً للعلومات التى أبدأها العمدة سواء كان هذا العنوان بدائرة المديرية أو خارجاً عنها

استمارة ٣٢ هى أمر لصراف الناحية المقيم بها الطالب لتحصيل الثمن والرسوم منه فى مدة ثلاثين يوماً

تحرر استمارتا ٣١ و ٣٢ فى وقت واحد ولكن ترسل استمارة ٣٢ للصراف فى اليوم التالى لإرسال استمارة ٣١ للطالب حتى يمكن درج تاريخ ونمرة إيصال البوستة عن الخطاب الموصى عليه باستمارة ٣٢ .

المادة ٩

تعليمات لتحرير استمارة ٣١

يدرج اسم الطالب ونمرة الحوض والقطعة وحرف التقسيم والمقدار وفيه ثمن الفدان واسم الناحية الواقعة بها الأرض من واقع الخانات ١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٥ من استمارة ٢٧

ويدرج مجموع ثمن كل قطعة والرسوم المستحقة ومجموع المبلغ المستحق سداده من الطالب من واقع الخانات ٥ و ٦ من استمارة ٢٧ ويفقط مجموع المبلغ المستحق فى المحل المخصص لهذا الغرض

إذا كان طالبو مشترى قطعة واحدة أو قسم من قطعة اثنين أو أكثر وكان مقدار ما يباع لكل منهم غير معلوم تحرر استمارة ٣١ باسم «فلان وشركاه» وتضاف بعد لفظة «وشركاه» أسماء كل الطالبين

ويعنون فى مثل هذه الأحوال الظرف الذى يرسل داخله الاعلان موصى عليه بالبوسته باسم الشخص الذى أنابه باقى الشركاء عنهم فى تسديد الثمن واستلام عقد البيع ويؤخذ اسمه من واقع الاقرار المعطى منهم على ظهر استمارة ١١ - أما إذا لم يسبق للشترين أنابه أحدهم فيعنون الظرف باسم من ذكر منهم أولاً فى الخانة الثالثة من استمارة ٢٧

ويؤخذ عنوان الطالب من استمارة ١١ مع ملاحظة ما يكون قد طرأ عليه من التغييرات بتلك الاستمارة بناء على ما يكون قد ورد من العمدة من المعلومات على استمارة ٣٠ ويؤخذ تاريخ الطلب من استمارة ١١

ثم يدرج بقسيمة الاستمارة الجوانية اسم وعنوان الطالب والناحية الواقعة بها الارض وتفصيلات المقادير ويوقع على القسيمة الجوانية الكاتب الذى يملأ هذه البيانات أولاً ولا تؤرخ القسيمة ولا تفصل الا فيما بعد

المادة ١٠

تعليمات لتحرير استمارة ٣٢

يدرج بأعلى الاستمارة اسم المديرية والمركز والناحية الواقعة بها الارض المعروضة للبيع ويدرج فى الفراغ المتروك بعد كلمة «صراف» بالسطر الاول اسم الناحية المقيم بها الطالب حسب المبين باستمارة ١١

تملاً للثلاث الخانات الاولى من هذه الاستمارة من استمارة ٢٧

على الكاتب الذى درج البيانات المشار اليها آنفا أن يدرج بعد ذلك بالقسيمة اسم الناحية الواقعة بها الارض واسم الصرافية التى ترسل لها الاستمارة ومجموع المبلغ المستحق واذا كانت الصرافية بمديرية أخرى فيلاحظ شطب كلمة «المديرية» التى بالسطر الاول من القسيمة البرانية وكلمة «مديرية... ..» فوقها (مع ذكر اسم المديرية الواقعة بها الارض) وفى مثل هذه الاحوال يدرج اسم المديرية التابعة لها الصرافية بالقسيمة بعد اسم الصرافية

اذا كان طالبو المشتري اثنين أو أكثر فيدرج بالخانة الاولى من استمارة ٣٢ «فلان وشركاه» وتدرج أسماء جميع الطالبين بعد كلمة «وشركاه» لئلا يعلم الصراف بجميع أسماء ذوى الشأن فى المشتري

ثم يوقع الكاتب الذى درج البيانات المشار اليها آنفا على القسيمة بعد وضع التاريخ عليها ولا تفصل القسيمة الا فيما بعد

المادة ١١

متى حررت جميع الاستثمارات ٣١ و ٣٢ المختصة بالبيع بالممارسة في احدى النواحي وأمضيت يراجعها رئيس الاملاك على استمارة ٢٧ فاذا وجدها صحيحة يوقع بامضائه على استمارات ٣١ و ٣٢ ويتخذ الاجراءات اللازمة لارسالها في الحال واذا وجدت غلطات يصححها الرئيس بالخبر الاحمر ويوقع على البيان الصحيح الذي يكتبه وتخص ماهية يوم من الكاتب المسئول عن كل غلطة من هذا القليل

المادة ١٢

تفصل بعد ذلك القسيمة البرانية من كل استمارة ٣١ تكون خاصة بالناحية وتؤرخ وتختتم وتوضع كل واحدة في ظرف مخصوص يعنون بنفس العنوان المبين باعلى الاستمارة وترسل بالبوستة موصى عليها وتستعمل الحافظة (٦ مراسلات) لتسليمها للبوستة

تعطى نمرة سلسلة لكل ناحية وتكرر جميع الحواظ (٦ مراسلات) المختصة بالناحية بهذه النمرة نفسها .

وتكرر أيضا المظروفات المحتوية على الاستثمارات (٣١) انلاصة بكل ناحية بنمرة سلسلة مخصوصة من (١) فصاعدا وتوضع هذه النمر على الحواظ وعلى الظرف أيضا ومتى رجعت الحافظة من البوستة تحفظ مع استمارة ٢٧ انلاصة بالناحية بعد درج نمرة الناحية المسلسلة والنمر المسلسلة لكل استمارة ٣١ تكون خاصة بالناحية في القسيمة الجوانية من استمارة ٣١ وفي الخانة (٧) من استمارة ٢٧ والخانة (٤) من استمارة ٣٢ .

وفي اليوم التالي ليوم ارسال الاستثمارات ٣١ انلاصة باحدى النواحي تفصل القسيمة البرانية من استمارة ٣٢ ويقدر الميعاد اللازم تحديده ويدرج في هذه الاستثمارة ثم يستوفى الخطاب الذي على ظهرها ويمضى وبعد ذلك تختتم الاستثمارة بختم المديرية وترسل للمركز . ويجب درج نمرة قيده في الخانة (٥) من استمارة ٢٩ وفي قسيمة الاستثمارة ٣٢

وإذا كان الطالب مقيماً خارج المديرية ترسل الاستمارة ٣٢ بعد استيفائها بخطاب للحافظ أو المدير المقيم الطالب في دائرة اختصاصه ويطلب منه أن يدرج في استمارة ٣٢ اسم الصرافية ويرسل الاستمارة للصراف بلا تأخير وفي مثل هذه الأحوال يدرج تاريخ ونمرة الخطاب الذي يرسل للمدير في قسيمة الاستمارة ٣٢ وفي الخانة (٥) من الاستمارة ٢٩

ومن المهم إرسال جميع الاستمارات ٣١ الخاصة بأحدى النواحي في يوم واحد وإرسال جميع الاستمارات ٣٢ الخاصة بها في اليوم التالي

المادة ١٣

تملاً للخانات (٧) و (٨) و (٩) و (١٠) من استمارة ٢٩ في يوم عودة الاستمارة ٣٢ من الصراف بواسطة المركز

عند ملء الخانة (١٠) من الاستمارة ٢٩ يدرج رقم (١) في الخانة المعنونة «استمارة نمرة ٤٣» أمام كل قطعة قائمة بذاتها أو كل قسم قائم بذاته ويدرج رقم (١) في الخانة المعنونة «استمارة نمرة ٤٣ مكررة» أمام كل قطعة تدرج هذه البيانات بصرف النظر عن قيمة ما تساويه القطعة وعدد القطع المقتضى بيعها لكل مشتر

يدرج تاريخ ونمرة كل استمارة ٣٣ حسابات حسب المدين باستمارة ٣٢ في الخانة (٧) من استمارة ٢٧ عن كل القطع التي دفع ثمنها وتذكر الأسباب التي أهداها الصراف عن عدم السداد بالخانة (٩) عن كل القطع التي لم يدفع ثمنها

المادة ١٤

في اليوم التالي على الأكثر لورود استمارة ٣٢ للمديرية يجب أن يكون رئيس الاملاك قد حرر استمارة ٣٣ جدول وأرسلها لقلم الحسابات بالمديرية مشتملة على بيان أسماء كل المشتريين الذين قاموا بالسداد والمبالغ المدفوعة بصفة ثمن وبصفة رسوم والنمرة المسلسلة للإيصال باستمارة ٣٣ المعطى من الصراف والمقدار ونمرة الحوض ونمرة القطعة وحرف التقسيم والمعلومات اللازمة ليتمكن قلم الحسابات من مراجعة المبالغ وتسويتها لأنواعها

المادة ١٥

ينبه رئيس الاملاك بعد ذلك بتحضير العقود اللازمة ويحدد الوقت الواجب
تحضيرها فيه

وعليه عند تقدير عدد العقود اللازمة أن يلاحظ التعليقات الآتية :

(أ) تستعمل استمارة ٤٣ للقطع القائمة بذاتها أو أقسام القطع اذا كانت هذه
الاقسام قائمة بذاتها

(ب) تستعمل استمارة ٤٣ مكررة للقطع الغير المفروزة

(ج) تحرر استمارة ٤٣ مكررة مخصوصة عن كل مقدار غير مفروز معروض للبيع

(د) تحرر استمارة ٤٣ واحدة عن جميع القطع القائمة بذاتها الواقعة في ناحية
واحدة ومقتضى بيعها لمشتري واحد أو لعدة مشترين معا ويكون ثمن كل
قطعة منها على حدها أقل من عشرة جنيهاً ولم تحصل عنها رسوم
تسجيل

(هـ) تحرر استمارة ٤٣ واحدة عن جميع القطع القائمة بذاتها الواقعة في ناحية
واحدة ومقتضى بيعها لمشتري واحد أو لعدة مشترين معا ويكون ثمن كل قطعة منها
على حدها عشرة جنيهاً أو أكثر وحصلت عنها رسوم تسجيل

المادة ١٦

تعليقات عمومية لتحرير عقود البيع

١ - تكون الكتابة بخط واضح ونظيف بلا تصحيح أو كشط

٢ - عند مساس الحاجة الى شطب لفظ مطبوع يكون ذلك بحد خط واحد
أفقى بالحبر الاحمر على اللفظ المرغوب شطبه ويدرج بالهامش عدد الالفاظ
المشطوبة ويوقع عليه من المدير والمشتري

٣ - عند الحاجة الى درج لفظ أو عدة ألفاظ بدلا من التي شطبت يلزم كتابتها بوضوح فوق اللفظ أو الالفاظ المشطوبة ويدرج بالهامش عدد الالفاظ التي أضيفت ويوقع عليه من المدير والمشتري

٤ - عند ما يوجد فراغ بالاستمارة المطبوعة متروكا لدرج شئ فيه كتابة (بخط اليد) ولم تشغل هذه الكتابة ذلك الفراغ بأكمله وجب على الكاتب أن يعد خطا أفقيا بالخبر من آخر كلمة حررت الى الهامش حتى لا يتيسر درج أى شئ غير مصرح به فيما بعد

٥ - اذا وجدت عند المراجعة عقود بيع غير صحيحة أو محررة بدون اعتناء تلقى ويدفع ثمن العقد الكاتب الذى حرره .

المادة ١٧

تعليمات لتحرير استمارة ٤٣ املاك

مقدمة

- ١ - يكتب اسم المديرية أو المحافظة
- ٢ - السطر الاول - يكتب اسم المدير أو المحافظ بالتمام وألقابه
- ٣ - السطر الثانى - يكتب تاريخ ونغزة التوكيل الصادر من عطوفة ناظر المالية

٤ - السطور الثالث والرابع والخامس - تنقل بها بغاية الضبط أسماء الطالبين من واقع السطور الاولى باستمارة ١١ وفى حالة ما اذا كان هؤلاء الطالبون نائين عن أشخاص آخرين فيذكر ذلك وتدرج أسماء المشتريين الحقيقيين بغاية الضبط وأسماء وكلائهم أيضا واذا بقى بعد كتابة أسماء المشتريين فراغ بالمكان المخصص لهذا الغرض فعلى الكاتب الذى يحرر العقد مد خط واحد أفقى من نهاية آخر اسم لنهاية السطر وعلى السطور المتروكة على بياض أيضا وذلك لمنع احتمال ادخال أسماء أخرى فيما بعد

المادة ١ - السطر الاول - يكتب اسم المدير أو المحافظ ولقبه
السطران الاول والثاني - يكتب اسم المشتري أو النائب عنه وفي الحالة
الاخيرة يذكر ايضا اسم الاصيل (المشتري)
السطر الثالث - يكتب بالالفاظ عدد القطع ومجموع مساحة الارض الجارى
بيعها للمشتري أو المشتريين ثم يكتب المقدار نفسه بالارقام داخل قوسين
السطران السادس والسابع - بعد كلمة أملاك تضاف عبارة « الميرى الحرة
الواقعة بناحية مركز ومدرجة بخريطة مساحة
الناحية تحت النمر الواردة بالكشف المدون بالصحيفة الثانية من
هذا العقد »

السطر الثامن - يمد خط واحد أفق على الالفاظ ابتداء من كلمة « استلم »
الى النهاية ويكتب فوق السطر بأنه واضح اليد على الارض وعالم
تمام العلم بحدودها (وتستعمل هنا نفس الالفاظ المدونة باستمارة ١١)

المادة ٢ - السطر الاول - تكتب لفظة «المشتري» أو «المشتريين»
السطر الثاني - تكتب الكلمات «الفية» أو «الفيات» المبينة بالكشف
المحرر على الصحيفة الثانية من هذا العقد

السطر الخامس - يكتب مجموع الثمن بالالفاظ والارقام
السطر السادس - اذا كان قد حصل السداد لاحدى الخوازن فيذكر اسمها
واذا كان لصراف فقط شطب كلمة « الخزينة » ويكتب بدلها
« لصراف بموجب ايصال مؤرخ نمرة
... .. »

المادة ٤ - السطر الاول - تشطب الكلمة «خمسة» وتكتب بدلها «اثنين»
بكل العقود المحررة عن الاراضى التى يتجاوز مجموع ثمنها عشرة
جنيهات

النهاية - تضاف الكلمات «المشتري» و«البائع مدير »

على الصحيفة (٢)

كشفت نمرة ١

بيان نمخرطة المساحة ومقادير وأثمان القطع المبيعة من {مديرية
محافظة}
الى
فى
مديرية مركز ناحية

المجموع		سعر الفدان		المقدار			القطعة		نمرة الحوض
							نمرة	حرف	
مليم	جنيه	مليم	جنيه	س	ط	افدن			

مجموع الثمن

فقط ۱۰۰۰ ۲۰۰ ۳۰۰ ۴۰۰ ۵۰۰ ۶۰۰ ۷۰۰ ۸۰۰ ۹۰۰ ۱۰۰۰

المشتري

البائع
مدير

على الصحيفة (٣)

كشف نمرة ٢

بيان حدود قطع الاراضى المبيعة من {مديرية
محافظة} الى
في
قطعة مبينة بخريطة المساحة تحت نمرة بحوض نمرة
وحدودها كما يأتى : -

قطعة الخ

قطعة الخ

المادة ١٨

تعليمات لصحرير الاستمارة ٤٣ مكررة

مقدمة

السطر الاول - يضاف اسم وألقاب المدير

السطر الثالث - يدرج اسم ناظر المالية اذذاك وتاريخ ونمرة توكيل النظارة للمدير

السطر الرابع - تدرج أسماء المالكين مع الحكومة من واقع استمارة ٢ ويلزم

اجراء ذلك بغاية الدقة حتى لا يترك اسم أى مالك مع الحكومة بدون

أنف يدرج ولا يدرج اسم أى فرد آخر الا بصفته نائباً عن أحد

المالكين مع الحكومة

السطر السادس - تدرج تبعية المشتري واسم الناحية الواقعة بها الارض

السطر السابع - يدرج اسم المركز والمديرية

السطر الثامن - يدرج المقدار المبيع (بالارقام)

السطر التاسع - يدرج المقدار نفسه بالألفاظ

السطر العاشر - تدرج نمرة الحوض ونمرة القطعة

السطر الحادى عشر - يدرج مجموع مقدار القطعة بأكملها من واقع استمارة ٢

السطر الثانى عشر - تدرج نمرة القطعة

السطر الثالث عشر - يدرج اسم المشتري أو المشتريين ومجموع ما يمتلكه أو يمتلكونه فى القطعة

السطر الرابع عشر - يدرج مقدار ما يمتلكه الحكومة فى القطعة وتدرج فى آخر السطر

الصحيفة الثانية - تنقل حدود القطعة كلها من استمارة ٢

الصحيفة الثالثة - المادة (١)

السطر الاول - يدرج اسم وألقاب المدير

السطر الثانى - يدرج اسم أو أسماء المشتريين كالمبين اعلاه

السطر الثالث - تدرج التهامت اللازمة حسب مقتضيات الاحوال

السطر الرابع - تدرج نمرة الخوض ونمرة القطعة ومجموع الثمن بالارقام

السطر الخامس - يدرج مجموع الثمن بالالفاظ وإذا كان الثمن قد دفع للصراف فتشطب الالفاظ (خزينة المديرية) وتدرج الالفاظ (صراف)

المادة ١٩

على رئيس الاملاك عند ورود قسيمة استمارة ٣٣ جدول من قلم حسابات المديرية أن يرقها باستمارة ٣٧ لارسالها للنظارة مع هذه الاستمارة .

المادة ٢٠

مضى تم تخزين جميع الاستمارات ٤٣ و ٤٣ مكرونة من تسخين عن ناحية بأكملها يراجعها رئيس الاملاك فاذا وجدها صحيحة يوقع عليها بامضاءه

ثم يلاحظ ارفاق كل استمارة ٤٣ بالاستمارات ١ المختصة بالقطع المذكورة بها واستمارات ١١ وأية أوراق أخرى ورفاق كل استمارة ٤٣ مكرونة بالاستمارة ١ أو ٢ الخاصة بالقطعة المذكورة بها واستمارة ١١ وأية أوراق أخرى

المادة ٢١

تدرج بعد ذلك بالخانة (٨) من استمارة ٢٧ كل استمارات ٤٣ أو ٤٣ مكررة التي حررت ثم يؤرخ رئيس الاملاك بعد ذلك الخانات ٧ و ٨ و ٩ من استمارة ٢٧ ويوقع عليها بامضائه

المادة ٢٢

يحرر بعد ذلك الخطاب الذى على ظهر استمارة ٢٧ ويوقع عليه ويقيده ثم يدرج تاريخه ونمرة قيده باستمارة ٢٩

المادة ٢٣

ترتب أوراق الناحية بعدئذ بالكيفية الآتية لتقدمها للنظارة :

(١) ترفق استمارة ٢٧ مع القسيمة (١) من استمارة ٣٠ وقسمتى استمارتى ٣٢ و ٣٣ وأية أوراق تتعلق بهذه الاستمارات وتوضع فى ظرف واحد تبين على ظهره الاستمارات المحتوى عليها واسم المديرية والمركز والناحية ويذكر على ظهر ذلك الظرف أيضا عدد المظروفات المرسله معه المحتوية على استمارات ٤٣ و ٤٣ مكررة ١ و ٢ و ١١

(ب) توضع استمارات ٤٣ و ٤٣ مكررة مع جميع الاستمارات ١ و ٢ و ١١ المختصة بها وأية أوراق أخرى فى ظرف أو مظروفات يذكروا على ظهرها اسم المديرية والمركز والناحية ونمرة الحوض والقطعة وحرف التقسيم عن كل القطع المحتوى الظرف على أوراقها مع بيان هذه الاوراق أيضا

المادة ٢٤

يرسل للمديرية اعتماد النظارة عن مبيعات كل ناحية على استمارة ٣٥ ويؤشر فى السجل استمارة ٢٩ بتاريخ ورود هذه الاستمارة وتبقي الاجراءات الآتية فيما يختص بالتوقيع على العقود وتسجيلها

المادة ٢٥

يوقع المدير على جميع العقود المحررة عن قطع يقل ثمنها عن عشرة جنيهاً قبل إرسالها للمشتري اجتناباً للمخاطر لافائدة منها

جميع عقود البيع المختصة بقطع ثمنها عشرة جنيهاً فأكثر يوقع عليها المشتري أولاً والمدير ثانياً ثم تسجل

إذا كان المشترون مقيمين في دائرة المديرية الواقعة بها الأرض يعين مندوب للتوجه للناحية والحصول على التوقيع منهم بامضائهم وتسليم نسخة من العقود التي لا لزوم لتسجيلها للمشتري بإيصال منه بالاستلام ينتدب لهذا الغرض اما معاون ادارة او اذا كان معاونو الادارة كلهم مشغولين ينتدب أحد المهندسين أو صراف الناحية

متى كان المشترون مقيمين في مديرية أو محافظة أخرى ترسل عقود البيع للمدير أو المحافظ ويطلب منه إرسالها للركز أو القسم المقيم فيه المشتري لاستدعائه أمام المأمور للتوقيع على العقد واستلام نسخة منه بالإيصال اللازم اذا كان العقد محرراً عن قطع يقل ثمنها عن عشرة جنيهاً

تستعمل استمارة ٣٦ اذا كان المشترون مقيمين في دائرة المديرية واستمارة ٣٦ (أ) اذا كان المشترون مقيمين في مديرية أو محافظة أخرى

إذا تعدد المشترون وجب التوقيع من جميعهم على العقد وإثابة أحدهم عنهم في استلام نسخة العقد ويجوز لهم اعطاء توكيل رسمي لأحدهم للتوقيع بالنيابة عنهم واستلام نسخة العقد ويجب إرفاق مثل هذا التوكيل بنسخة العقد التي تحتفظ بالمديرية

المادة ٢٦

على رئيس الاملاك عند اتمام تحرير الاسمات ٣٦ و ٣٦ (أ) وترتيب عقود البيع على أقسام حسب قيمة القطع أن يراجع الاستمارات والعقود ليتثبت من صحة تحرير الاسمات وترتيب العقود بانتظام ثم عليه ختم نسخة من كل عقد يخص بقطع يقل ثمنها عن عشرة جنيهاً بنسخة الإيصال المرسل للمديرية

وبعد التوقيع على قسمتي الاستمارتين ٣٦ و ٣٦ (١) البرانية عليه فصل هاتين الاستمارتين وتقديمهما مع عقود القطع التي يقل ثمنها عن عشرة جنيهات للمدير للتوقيع عليها منه

ويوضع تاريخ التوقيع بعقد البيع والرسومات المرفقة به بالمكان المخصص لذلك ثم على رئيس الاملاك ملاحظة درج تاريخ ونمرة القيد وعدد العقود المرفقة بالقسمتين الجوانبتين من استمارتي ٣٦ و ٣٦ (١) والتوقيع عليهما منه ووضع التاريخ ويجب درج تاريخ ونمرة قيد كل استمارات ٣٦ و ٣٦ (١) باستمارة ٣٥

واذا حدث أقل تأخير في إعادة استمارات ٣٦ و ٣٦ (١) للديرية يكون رئيس الاملاك مسئولاً عن ملاحظة ارسال الاستعجالات اللازمة ودرج تاريخ كل استعجال بقسيمة الاستمارة في وقته .

المادة ٢٧

عند عودة استمارتي ٣٦ و ٣٦ (١) يؤشر رئيس الاملاك على قسائمه هاتين الاستمارتين وعلى استمارة ٣٥ بتاريخ ورودها ويراجع الامضا آت ليتحقق من صحتها وحصول الاشهاد عليها

ويراجع ايضا الايصالات الموقعة على ما يكون قد سلمت نسخة منه للشترى للتثبت مما اذا كانت مستوفاة

ثم يحضر استمارة ٣٧ لارسل كافة العقود الواجب تسجيلها ويقدم تلك الاستمارة مع العقود للمدير للتوقيع عليها منه

ويدرج بعقد البيع والرسومات المرفقة به تاريخ توقيع المدير ويكون ذلك في الفراغ المخصص لهذا الغرض

ويؤشر بتاريخ ونمرة قيد كل استمارة ٣٧ وعدد العقود المرسل بها في القسيمة الجوانبية من تلك الاستمارة وان حصل أى تأخير لا موجب له في إعادة العقود المسجلة يرسل استعجالاً ويدرج تاريخه ونمرته بالقسيمة الجوانبية

المادة ٢٨

تختم بعدئذ نسخة من كل عقد مسجل بنجم الاستلام المرسل للديرية وترسل النسختان باستمارة ٣٨ لعمدة الناحية المقيم بها المشتري ليسلم نسخة منها للمشتري ويتأخذ منه ايصالا على النسخة الأخرى بالاستلام

يدرج تاريخ ونمرة قيد كل استمارة نمرة ٣٨ وعدد العقود المرسلة معها بالقسيمة الجوانية لتلك الاستمارة وإذا حصل تأخير لا موجب له في إعادة العقود المسجلة يرسل استعجال ويدرج تاريخه ونمرته بالقسيمة الجوانية

إذا كان المشتري مقيما خارج المديرية الواقعة بها الارض المبيعة له ترسل العقود لمدير أو محافظ الجهة المقيم بها المشتري ويطلب منه اصدار الاوامر اللازمة للمأمور المركز أو القسم المختص باستدعاء المشتري أمامه وتسليمه نسخة من عقد البيع وأخذ ايصال منه على النسخة الثانية بالاستلام

وفي مثل هذه الاحوال يطلب من المأمور ملاحظة الاشهاد على امضاء المشتري ومطابقتها لامضائه التي بالعقد

يدرج تاريخ ونمرة قيد كل استمارة ٣٨ أو الخطاب الذي يقوم مقامها بالسجل استمارة ٢٩

المادة ٢٩

يجوز تصدير الاستمارة ٣٨ ينيه رئيس الاملاك بتحضير قرار الاضافة استمارة ٣٩ ويبيته في الوقت ذاته باستيفاء السجل استمارة ٤٠ لكي لا يحصل أى تأخير في انعام الاجراءات بعد عودة استمارة ٣٨

السجل استمارة ٤٠ هو سجل المبيعات التي اعتمدت ويقوم مقام استمارة ١١ (املاك) تدرج نمرة صحيفة استمارة ٤٠ المدرج بها البيع في استمارة ٣٩ المحررة عن القطعة عند عودة استمارة ٣٨ والعقود المدرجة بها ايصالات الاستلام يمضى رئيس الاملاك على استمارة ٣٩ ويقدمها للدير للتوقيع عليها وبعد ذلك ترسل لقم الايرادات لتنفيذ الاضافة اللازمة

وفي اليوم التالي لعودة القسيمة من قلم الإيرادات يدرج رئيس الاملاك تاريخ
ونمرة القرار باستمارة ٣٥ وبالسجل استمارة ٤٠ ويدرج العقود في سجل عقود البيع
ويتم كل عقد بالنمرة المسلسلة المدرج بها في السجل
ثم يحفظ عقود البيع في الملف المخصص لهذا الغرض

المادة ٣٠

يكون رئيس الاملاك مسئولاً شخصياً عن حفظ وصيانة عقود البيع مدة بقائها
بقلم الاملاك وعن حصوله على الايصال اللازم عند تسليمها للدفترخانة المديرية
ويدرج تاريخ ونمرة هذا الايصال بسجل عقود البيع
تحفظ الاستمارة ٤٠ بقلم الاملاك في عهدة رئيسه حين تسليمها للدفترخانة
وترفق الاستمارات ٣٥ وقسائم الاستمارات ٣٦ و ٣٦ (١) و ٣٧ و ٣٨ و ٣٩
ببعضها وترسل لنظارة المالية
وتحفظ القسائم الجوانية لهذه الاستمارات بقلم الاملاك مدة سنتين ثم ترسل
للدفترخانة لتحفظ بها مدة خمس سنوات

القسم الحادى عشر

الاجراءات التى تتبعها المديرية فيما يتعلق بإنشاء طريقة التأجير

الفصل الاول - عمل المديرية المبدئى

المادة ٣١

بعد اتمام جدول حصر أملاك الميرى الحرة تنشأ طريقة تأجير جديدة يقصد منها تأجير أراضى الميرى بالممارسة للزراعيين أو وإضى اليد عليها بقيات لا تقل عن القيات السابق دفعها أو عن القيات التى قدرتها لجان الجدول

المادة ٣٢

عند وصول التعليمات من نظارة المالية تبدأ المديرية فى تحرير كشوفات على استمارة ٤١ عن جميع أراضى الحكومة المؤجرة بمعرفة يوضح بها تاريخ انتهاء كل ايجارة وتشمل أى ايجارات خصومية لا تنتهى مدتها مع باقى ايجارات المديرية

المادة ٣٣

تتبع المديرية فى تحرير هذه الاستمارات خط السير الذى اتبع فى عمل الجدول ويجب تحرير استمارة أوعدة استمارات مخصصة لكل ناحية

المادة ٣٤

تجمع البيانات اللازمة لملء خانات استمارة ٤١ من المصادر الآتية :

- (١) أوراق التأجيريات التى عقدتها المديرية قبل حلول لجان الجدول
- (ب) قوائم مزاد القطع التى تقل عن فدان التى أبحرتها المديرية بدون قوترا تو اتباعا لمنطوق منشور النظارة المؤرخ ٤ يوليه سنة ١٩٠٤ نمرة ١٧٣
- (ج) استمارة ٢٠ عن الاراضى التى أبحرتها اللجنة المخصصة
- (د) استمارات ٣١ (أموال مقررة) عن السنة الحاضرة الشاملة نتيجة عمل لجنة المساحة السنوية

واذا تصادف عند طلب هذه الاستمارات من قلم الإيرادات حصول تأخير في إرسالها وجب اخطار النظارة

المادة ٣٥

إذا لم يتيسر معرفة نمرة القطعة والحوض من أوراق أى النوعين (أ) و(ب) من المادة السابقة يذكرك ذلك فى خانة الملاحظات وتترك خانة نمرة القطعة والحوض بيضاء

المادة ٣٦

إذا كان المقدار المؤجر بالانواع (أ) أو (ب) أو (د) من المادة (٣٤) هو جزء فقط من قطعة ولا تعلم المديرية بموقع هذا الجزء سواء لعدم حصول تقسيم أو لعدم علمها بموقع القسم وجب ترك خانة حرف التقسيم بيضاء

المادة ٣٧

يكتب بخانة كيفية التأجير لفظة (بقوتراتو) أو (بقائمة مزاد) أو (باستمارة ٣١) حسب ظروف الاحوال

المادة ٣٨

عند حلول مستأجر محل آخر بسبب الوفاة أو غير ذلك يدرج اسم المستأجر الجديد وتاريخ ونمرة أمر التصديق على هذا الابدال بخانة الملاحظات

المادة ٣٩

مضى تم تحرير استمارة ٤١ بهذه الكيفية وجب على الكاتب مراجعة المقادير المدرجة بها على المقادير المدرجة باستمارة ٤٧ فإذا زاد مقدار أى قطعة المدرج باستمارة ٤١ عن مقدارها المدرج باستمارة ٤٧ يوضح الكاتب المقدار الصحيح المدرج باستمارة ٤٧ بالمسداد الأحمر بخانة الملاحظات باستمارة ٤١ ثم يبحث فى أوراق التأجير المذكورة بالمواد السابقة عن أسباب هذا الفرق ويدونها بخانة الملاحظات فإن لم يمكنه مع ذلك الاستدلال عليها يؤثر بذلك بخانة الملاحظات ثم يوقع على استمارة ٤١ ويقدمها لرئيس الاملاك فى اليوم نفسه ليراجعها ويوقع عليها بالاتحاد مع رئيس قسم ثانى الإيرادات

المادة ٤٠

إذا وجد أى خطأ عند المراجعة يصبوب بمد خط أفقى على الخطأ ويدير
الصواب بخانة الملاحظات ومثل هذه التصحيحات يجب أن يوقع عليها رئيسا
الاملاك وقسم ثانى الايرادات

المادة ٤١

متى تمت مراجعة الاستمارة والتوقيع عليها من رئيسى الاملاك وقسم ثانى
الايرادات تقدم للباشكاتب فى نفس اليوم ليراجعها اذا رأى لزوما لذلك وأرسالها
لمراقبة أملاك الميرى الحرة

المادة ٤٢

يحفظ رئيس الاملاك نسخة من خط السير يدرج بها البيانات الآتية :

(أ) تاريخ بدء الكاتب فى تحرير استمارة ٤١

(ب) اسم الكاتب

(ج) تاريخ نهو تحرير استمارة ٤١

(د) عدد القطع المدرجة باستمارة ٤١

(هـ) تاريخ انتهاء رئيسى الاملاك وقسم ثانى الايرادات من المراجعة

(و) تاريخ ارسال الاستمارة لمراقبة أملاك الميرى الحرة

الفصل الثانى — عمل النبط

المادة ٤٣

يؤدى هذا العمل مندوبون من قبل المديرية سواء كانوا من مستخدمى
المديرية نفسها أو متنتدين للمديرية لهذا الغرض وهؤلاء المندوبون خاضعون لأوامر
المدير ويتخابرون مع المديرية مباشرة فى جميع الاحوال الا فيما يتعلق باستدعاء
العمد والمشايخ والصيارف والمستأجرين وخلافهم حيث يطلب المندوب من
مأمور المركز تصدير اعلان الاستدعاء .

المادة ٤٤

يعاون كل مندوب كاتب ينحصر اختصاصه في الاعمال الكتابية فقط لارأى له ولا يجوز له القيام مقام المندوب
ويسمح لكل مندوب بقياس واحد واذا أقام في خيام فيسمح له بخفير واحد أيضا

يتمتع المندوبون أثناء اشتغالهم بأعمال التأجير نفس المكافأة الشهرية التي تمنح لهم لو كانوا شاغلين لمزاكرهم العادية بصفة أعضاء لجنة مخصوصة .

المادة ٤٥

يعد المندوبون بالأدوات المبينة بالكشف - ٥ - (ملحق ٢) ويمدون أيضا اذا رغبوا بالخيام وخلافها المبينة بنفس الكشف

اذا أقام المندوبون في خيام وجب عليهم نقلها من مكان لآخر حتى يكون موقعها على مقربة من مركز أعمالهم ولا تصرف لهم أجر سكة حديد في الانتقال يوميا بين مركز أشغالهم والخيام

يدفع لكل مندوب معين للاشتغال بصفة رئيس لجنة مخصوصة قبل البدء في العمل ثلاثة جنيهات مصرية سلفة مستديمة

وعند نفاذ ثلثي تلك السلفة المستديمة أوفى آخر عمل الشهر يرسل المندوب للمفتش حساب ماصرفه مشفوعا بالإيصالات والمستندات عن كل المبالغ التي صرفها

فاذا صادق عليه المفتش يرسله للديرية بعد التوقيع عليه بذلك ويطلب منها أن تدفع للمندوب ماصرف منه

وعلى قلم حسابات المديرية دفع هذه المبالغ للمندوبين بلا تأخير

المادة ٤٦

يحدد المدير بالاتفاق مع مفتش المالية المعين للملاحظة العمل عدد المندوبين وخط السير الذي يتبعه كل منهم

بمجرد ما يقرر خط السير ترسل صورة منه للنظارة للاسترشاد في تحضير
استمارات ٤٣

يعطى المدير لكل مندوب توكيلا لتوقيع عقود الايجار بالنيابة عنه بالممارسة
مع زارعي الاطيان الحقيقيين بالقيات التي قدرتها اللجان المخصصة المكلفة بمحصر
أملك الميرى الحرة المبينة باستمارة ٤٣ ماعدا في الاحوال التي تكون فيها فيسة
الايجار السابق دفعها عن الارض أعلى من القية التي قدرتها اللجان المخصصة
حيث ينحول الحق للمندوب بعقد الايجارات عنها بالقيات السابق دفعها (أنظر
ملحق ١ استمارة التوكيل)

المادة ٤٧

على المديرية اعطاء التعليمات للصيارف بالاستعداد للحضور بالنواحي المباشرة
بها عمل التأجير في التواريخ التي يحددها المندوبون ويعلنونها للصيارف بواسطة
المركز

وعلى الصيارف قبول أى تأمينات يسمح لهم المندوب بقبولها واعطاء المندوب
أى معلومات تلزم عن الضمانات التي يقدمها المستأجرون

ويجب مد الصيارف بكمية كافية من القسائم استمارة ٣٣ (حسابات) حتى
يتيسر لهم اعطاء الايصالات اللازمة بدون تأخير ويجب عند نهاية عمل التأجير
بكل صرافية سحب الكمية الاضافية من تلك الاستمارات المعطاة للافادة هذه
الاحتياجات الاستثنائية أو تقديم حساب عنها

المادة ٤٨

يتخذ المندوب أساسا لعمله استمارة ٤٣ (جدول) اذ بها بيان تمر القطع والاحواض
لجميع القطع المكلف المندوب بمعاينتها وكذلك فيات الايجارات التي قدرتها اللجان
المخصصة لكل قطعة والقيات التي كانت هذه القطع مؤجرة بها سابقا وأسماء
المستأجرين السابقين وأسماء الأشخاص التي درجتها اللجان المخصصة بصفتهم
زارعين لتلك القطع

المادة ٤٩

يتوجه المندوبون لكل ناحية تصلهم عنها استمارة ٤٣

المادة ٥٠

يعلن المندوبون على استمارة ٤٥ عمدة كل ناحية مقتضى التوجه اليها وهذا الاعلان يرسل قبل التوجه بمدة طويلة على قدر الامكان بحيث لا يجوز أن تنقص هذه المدة في أى حال عن ثمان وأربعين ساعة

المادة ٥١

متى حل المندوب بناحية ما عليه استدعاء الزارعين الحقيقيين للاراضى المؤجرة سواء كانوا مستأجرين أصليين أو مستأجرين من باطن المستأجرين الأصليين أو زارعين بموجب استمارة ٣١ (أموال مقررة)

ثم يعرض المندوب على الزارع الحقيقي أو صاحب المبنى عقد قوترا تو معه عن الارض الزارع لها أو المشغولة بمبانيه ويفهمه أنه اذا أرادت الحكومة في نهاية المدة الاستمرار في تأجير الارض فتعطى له الخيار فى الاستئجار لمدة جديدة بالفيات التى تقدر اذ ذاك

ومن المهم أن يفهم المندوبون الزارعين وأصحاب المباني بهذه الشروط وأن يستلفتهم للواد المدرجة بعقد الايجار المتعلقة بذلك

أما الاراضى المستعملة للاجران أو تخزين السباخ وخلافه فيعرض تأجيرها على واضعى اليد الحقيقيين بدون حق تجديد الايجار وليتذكر المندوبون دائماً أنه يجب كلما أمكن تأجير قطع كاملة أو أقسام كاملة من قطع

المادة ٥٢

تحرر عقود الايجار على استمارة ٧ (أ) عن الاراضى الزراعية واستمارة ٧ (ب) عن الاراضى الفضاء التى تشغل بالتجدين أو تخزين السباخ واستمارة ٧ (ج) عن الاراضى المشغولة بمبان

تعقد الايجارات لمدة ثلاث سنوات الا في المديریات التي يضاف الى مدتها جزء من السنة لتكون الايجارات موافقة للاحوال الزراعية الجديدة

تعقد الايجارات عن الاراضى المشغولة بمبان والمستعملة للتجدين أولتخزين السباخ وخلافه لمدة تنتهى مع ايجارات الاراضى الزراعية وتحصل عنها أقساط الايجار مثل الاراضى الزراعية

اذا قدم المستأجر تأمينا قديا فعلى المندوب التنبيه على صراف الناحية باستلامه واعطاء ايصال عنه على استمارة ٣٣ (حسابات) واذا قدم المستأجر ضمانه فلاحاجة لتحصيل رسوم منه عنها

المادة ٥٣

(١) اذا أخبر العمدة والمشايخ المندوب أن الزارع الحقيقى لأى القطع هو خلاف الشخص المذكور بالخانة الأولى من استمارة ٤٣ (فى أحوال الاراضى المذكور بتلك الاستمارة أن المستأجر هو الزارع لها) أو فى الخانة الرابعة من تلك الاستمارة (فى أحوال الاراضى المؤجرة من باطن المستأجر) وجب تحرير محضر من العمدة والمشايخ والدليل تحت مسؤوليتهم فى حضور المندوب يذكر فيه اسم الزارع الحقيقى للقطعة

(ب) بعد تحرير المحضر على المندوب استحضار الأشخاص المذكورين باستمارة ٤٣ وتفهمهم بالاجراءآت وأخذ اقرارهم فى الخانتين ٧ و ٨ من تلك الاستمارة بأنهم غير زارعين لتلك القطعة فاذا قبل أولئك الأشخاص التوقيع على الاقرار فعلى المندوب عرض تأجير القطعة على الشخص الذى قرر العمدة والمشايخ أنه الزارع الحقيقى للقطعة اذا كانوا على ثقة من صحة الاقرار والا وجب عليهم التحقق من ذلك بمعاينة القطعة أو باجراء أى تحريات أخرى

(ج) أما اذا لم يتيسر للمندوب ايجاد الأشخاص المذكورين باستمارة ٤٣ أو اذا رفض هؤلاء الأشخاص الحضور عند ما يطلب منهم أو اذا رفضوا اعطاء الاقرار وجب على المندوب معاينة القطعة والتأكد من الزارع الحقيقى لها وبعد الوثوق من ذلك عليه عرض تأجيرها على هذا الزارع

(د) إذا كانت أرض مؤجرة من باطن المستأجر الأصلي ويشك في أمر الزارع الحقيقي لها فللمندوب أن ينظر في أى مستند يقيم مثل اتفاق بين المستأجر الأصلي والمستأجر من باطنه إذا ثبت للمندوب أنه عن نفس القطعة المتنازع فيها

(هـ) وإذا لم يتيسر للمندوب بالطرق السائفة المذكور أو بطرق أخرى الوصول لمعرفة الزارع الحقيقي للأرض فلا بأس من أن يقترح تأجير الأرض بالمزاد ودرجها باستمارة ٤٨

(و) ولا يصح التعويل على المحضر الذى يحضر من العمدة والمشايخ بمفرده بل يجب بذل العناية التامة في التثبت من صحة الاقوال الواردة به وإذا ظهر عدم صحتها فعلى المندوب فحص المسألة وتقديم تقرير عنها للذير مع أوراق الناحية حتى يتيسر للذير الفصل فيما إذا كان هناك ضرورة لاتخاذ أى اجراءات تأديبية نحو العمدة والمشايخ

المادة ٥٤

إذا وجدت أرض مدرجة باستمارة ٤٣ دون ذكر نمرة القطعة والحوض فعلى المندوب التحقق من نمرة القطعة والحوض وإذا ظهر للمندوب من الخريطة ومعاينة مثل هذه الأرض أنها من السكن أو خارج الزمام أو الجزائر أو المنافع العمومية أو منافع الأهالى وجب عليه عدم تأجير الأرض بل يؤشر باستمارة ٤٣ نتيجة معاينته حتى تتخذ المديرية فيما بعد الاجراءات اللازمة عنها ولا تدرج مثل هذه القطع باستمارة ٤٨

أما إذا ظهر للمندوب أن تلك الأرض هي من ضمن أراضي الميرى المحصورة في عمل الجدول وجب عليه اما تأجيرها لواضع اليد أو اذا قيل بأنها من الأراضي التي تحت البيع بالممارسة وجب عليه التأشير بذلك باستمارة ٤٣ بدون درج القطعة باستمارة ٤٨

المادة ٥٥

يعرض المندوب الأرض المدرجة باستمارة ٤٣ للتأجير بالقيمة التي قدرتها
لجان الجدول الا في حالة ما اذا زادت عنها فية الايجار الجارى دفعه فعلا حيث
يكون عرض التأجير بواقع هذه القيمة

فاذا قبل الزارع تدرج القطعة باستمارة ٤٩

المادة ٥٦

اذا رفض واضع اليد على القطعة دفع الايجار السابق دفعه (في الأحوال التي
تزيد فيها القيمة السابق دفعها عن تقرير اللجنة المخصصة) أو اذا رفض قبول القيمة
التي قدرتها اللجنة المخصصة عن أرض سبق تأجيرها بقيمة أقل فعلى المندوب
التحقق مما اذا كان واضع اليد يرغب في التأجير بقيمة أقل أولا يرغب التأجير كلية
فى الحالة الأولى يجب على المندوب معاينة الأرض

وفى الحالة الثانية يجب على المندوب أخذ اقرار من واضع اليد بهذا المعنى
على استمارة ٤٨ والتوقيع عليه من واضع اليد

المادة ٥٧

اذا اقتضى الحال أن يعاين المندوب قطعة ارض طبقا لما نص بالمادة السابقة
وجب عليه البحث أولا فيما اذا كان هناك سبب للظن بأن الارض لا يمكن
أن تتحمل القيمة السابق دفعها أو القيمة التي قدرتها اللجنة المخصصة حسب
ظروف الاحوال

فاذا رأى المندوب أن القيمة السابقة أو القيمة التي قدرتها اللجنة المخصصة
حسب ظروف الاحوال أكثر مما تتحملة الارض فعليه الشروع فى تقدير القيمة
التي يرى أن الارض تتحملها

ثم يستدعى واضع اليد ويتحقق منه عن أعلى فية يقبل دفعها ويوقع منه على
قوتراتوا بتلك القيمة ٥٨

المادة ٥٨

تدرج باستمارة ٤٦ القطع التي يعرض واضع اليد عليها فية لها أقل مما سبق دفعه عنها ولكن لا تنقل عن الفية التي قدرتها اللجنة المخصصة ويؤخذ قول واضع اليد بالخانة الثالثة من تلك الاستمارة باثبات رفضه قبول الفية السابقة وأسباب الرفض .
ويدرج المنسذوب بالخانة الرابعة أى ملحوظات يرى لزومها مع الفية التي يقدرها للأرض
ويدرج المنسذوب بالخانة المعنونة (فية الايجار الجديدة) الفية التي عرضها واضع اليد ٤

المادة ٥٩

تدرج باستمارة ٤٧ القطع التي يعرض واضع اليد عليها فية لها تقل عما قدرته اللجنة المخصصة ويؤخذ قول واضع اليد بالخانة الثالثة من تلك الاستمارة باثبات رفضه قبول الفية السابقة وأسباب الرفض
ويدرج المنسذوب بالخانة الرابعة أى ملحوظات يرى لزومها مع الفية التي يقدرها للأرض ويدرج بالخانة المعنونة (فية الايجار الجديدة) الفية التي عرضها واضع اليد ٤

المادة ٦٠

يحرر المنسذوب قوتترات من نسختين عن جميع القطع المدرجة باستمارتى ٤٦ و ٤٧ ويوقع عليها من واضع اليد على الارض ولكن لا يوقع المنسذوب على هذه القوتترات بل يقدمها للديرية للفصل فيها
واذا رأى المنسذوب أن الفية التي عرضها الزراع ليست جديرة بالقبول وأنه يحتمل الحصول على فية أعلى لو طرحت الارض بالمزاد وجب عليه ايضاح ذلك فى ملحوظاته بالخانة الرابعة من أى الاستمارتين

المادة ٦١

إذا كان جملة أشخاص زارعين أجزاء من قطعة كاملة أو قسم كامل من قطعة حسب تقسيم اللجنة المخصصة فعلي المندوب تأجير كل جزء للزارع له وإذا لم يتيسر له ذلك تدرج الأرض باستمارة ٤٨ وتشهر بالمزاد

المادة ٦٢

إذا وجد المندوب جملة أشخاص معتادين على إشغال قطعة كاملة من الأرض الفضا أو قسم كامل من قطعة من هذه الأراضي حسب تقسيم اللجنة المخصصة بالتجدين أو السباخ أو الاحطاب أو خلافها فعليه أن يؤثر لكل شخص الجزء المعتاد على إشغاله وإذا لم يتيسر له ذلك تدرج الأرض باستمارة ٤٨ وتشهر بالمزاد

المادة ٦٣

متى كانت قطعة كاملة أو قسم كامل من قطعة موضوعا عليه يد جملة أشخاص بالكيفية الموضحة بالمادتين ٦١ و ٦٢ السالفتين يكتفى بعقد قوتراتو واحد من نسختين عن القطعة أو قسم القطعة بشرط أن يذكر فيه المقدار الموضوع عليه يد كل واحد من المستأجرين

وفي هذه الحالة يوقعون جميعهم على نسختي القوتراتو وإنما يكتفى بتسليم أحدهم نسخة منه وأخذ الايصال اللازم منه على النسخة الثانية بتوقيعه ثم يؤخذ اقرار الباقيين على ذات هذه النسخة بأسفل ايصال الاستلام دلالة على علمهم بذلك بالكيفية الآتية :

(نحن الموقعين أدناه نعلم أن فلانا استلم نسخة من هذا القوتراتو بالنيابة عنا)

المادة ٦٤

إذا تعذر على المندوب تأجير قطعة للأسباب الآتية :

أولا - بسبب تداخل القطعة بأكملها أو تداخل جزء منها في المنافع العمومية مذ طابقتها اللجنة المخصصة

ثانيا - بسبب رفض واضع اليد التأجير نظرا للادعاء بالملكية
وجب اتباع الاجراءآت الآتية :

أولا - اذا ادعى آخر مستأجر أو زارع لقطعة ما أنها أدخلت كلها أو جزء
منها بالمنافع العمومية وصادقه العمدة على ذلك يحصل المندوب على اقرار من
المستأجر المذكور على استمارة ٤٨ برفض التأجير

ثم يعاين القطعة بنفسه للثبوت من قيمة هذا القول من الصحة فاذا اتضح
من المعاينة أن القطعة أدخلت كلها أو جزء منها في المنافع العمومية يؤثر المندوب
بذلك في الخانة الرابعة من استمارة ٤٨ ويترك خانة فية الايجار خالية

أما اذا اتضح للمندوب أن القطعة لم تدخل بالمنافع العمومية وجب عليه اقتراح
اشهارها بالمزاد ودرجها باستمارة ٤٨ مع أى اقتراحات يرغب ابداءها عن فية الايجار
ثانيا - الادعاء بالملكية اما أن يكون صادرا من آخر زارع للأرض أو من
خلافه

(١) فاذا كان الادعاء صادرا من آخر زارع للأرض فما على المندوب سوى
الحصول على اقرار منه برفض التأجير في الخانة الثالثة من استمارة ٤٨ وايضا
كيفية الادعاء والتأشير بالخانة الرابعة بأن آخر زارع للأرض يدعى امتلاكها
وفي هذه الحالة على المديرية عرض الامر على النظارة عوضا عن اشهار
الأرض بالمزاد

(ب) أما اذا كان الادعاء صادرا عن شخص خلاف آخر زارع للأرض فاما
أن آخر زارع يرغب استئجار الأرض رغما من وجود هذا الادعاء وفي هذه
الحالة يجب على المندوب عقد قوتراتو معه بدون أقل التفتات للادعاء واما أن
آخر زارع للأرض يرفض استئجارها وفي هذه الحالة يجب على المندوب الحصول
على اقرار منه برفض التأجير في الخانة الثالثة من استمارة ٤٨ والحصول أيضا على
اقرار من المدعى بأقواله ان أمكن في الخانة نفسها

ثم يؤشر المندوب بالخطانة الرابعة بعدم اشهار الارض بالمزاد وعرض الامر على النظارة بمعرفة المديرية ما

المادة ٦٥

من المهم جدا تحرير عقود الايجار عن قطع كاملة أو أقسام كاملة من قطع واجتناب تأجير أجزاء غير محددة من قطع على قدر الامكان ففى ظهر من استمارة ٤٣ أن المزارع هو فقط جزء من قطعة فبلى المندوب معاينة القطعة والتحقق بالمعاينة من مقدار كل من الجزءين المزارع والغير المزارع

فاذا كان الجزء الغير المزارع من القطعة يزيد عن ثلاثين فدانا فلا تسمح الانفاقات المعمول بها المبرمة بين مصلحة الرى ونظارة المالية بعرض الجزء الغير المزارع للتأجير

وفى هذه الاحوال يعرض المندوب على الزارع تأجير الجزء المزارع فقط بعد تحديده بقائمة تحديد تقريبية

فاذا قبل الزارع استئجار الجزء المزارع تحرر قائمة التحديد على فرخ ورق (فولسكاب) يكتب بعاليه العبارة الآتية :

ملحق للقوتراتو نمرة ... الخالص بناحية ... المؤرخ ... سنة ١٩ ... المعقود بين مديرية ... و ... عن ... واقعة بالحوض نمرة ... بالقطعة نمرة ... حسب البيان الواضح بأول صحيفة من العقد وتحكما يأتى :

.....

(وهنا تذكر الحدود) وبطبيعة الحال تحرر قوائم التحديد المذكورة من نسختين ثم يوقع المندوب والمستأجر على هذه القائمة فى جميع الاحوال التى يوقعان فيها على القوتراتو أما فى الاحوال التى يوقع فيها على القوتراتو المستأجر فقط (أنظر المادة ٦٠) فيوقع على القائمة أيضا المستأجر فقط فاذا اعتمدت المديرية الايجارة يوقع المدير على القائمة فيما بعد

أما اذا لم يقبل الزارع استئجار الارض بالفية التي قدرتها اللجنة المخصوصة أو التي قدرها المندوب فيدون رفضه باستمارة ٤٨ ويذكر بها أن حدود المقدار المتزرع وضحت بقائمة التحديد المرفقة وترفق قائمة التحديد في تلك الاحوال باستمارة ٤٨ وتجعل أساسا للزاد ٤

المادة ٦٦

اذا كان الجزء الغير المتزرع من القطعة يقل عن ثلاثين فدانا فعلى المندوب احتساب مقدار الايجار الواجب على الزارع دفعه عن الجزء المتزرع على واقع الفية التي قدرتها اللجنة المخصوصة أو الفية الجارى دفعها ان كانت هي الأعلى ثم يعرض المندوب على الزارع تأجير القطعة بأكملها بالمبلغ الواجب دفعه عن الجزء المتزرع فاذا رفض الزارع دفع هذا المبلغ عن القطعة بأكملها أو القسم بأكمله واذا كان مجموع الايجار الجارى دفعه بموجب القوتراتو الحالى يقل عن مجموع المبلغ الواجب دفعه بحسب الفية التي قدرتها اللجنة المخصوصة فلا بأس من أن يؤثر المندوب للزارع كامل القطعة أو القسم بأعلى قيمة يقبل الزارع دفعها بشرط أن لا تنقص هذه القيمة عن المبلغ الجارى دفعه فعلا وأن يتأكد لدى المندوب أن هذه القيمة ملائمة للجزء المتزرع

وتستعمل استمارات ٤٦ و ٤٧ و ٤٩ عن هذه القطع باعتبار الفية المقدرة للجزء المتزرع وليس باعتبار القيمة المحتسبة عن القطعة بأكملها بالطريقة الموضحة أعلاه أما اذا رفض المستأجر مع ذلك تأجير كامل القطعة أو القسم فعلى المندوب درج القطعة بأكملها باستمارة ٤٨ وتدوين فية ايجار الفدان الواجب اشهارها بالزاد على واقعها بعد احتسابها بالطريقة السابقة ٤

المادة ٦٧

تحرر قوتراتات من تسخين عن جميع الاراضى التي من نوع واحد المؤجرة لمستأجر واحد في ناحية واحدة سواء كان مقدار الارض المؤجرة يقل أو يزيد عن فدان

وتعطى احدى النسختين للاستأجر بعد أخذ ايصال منه على النسخة الثانية وتعطى للسندوين قوترات مطبوع عليها نص هذا الايصال لاستعمالها في هذا الغرض ويجب بذل العناية التامة في تحرير القوترات وعلى كاتب المندوب وضع علامته عليها اذ هو المختص بتحريرها ٤

المادة ٦٨

متى أتم المندوب الاجراءات عن جميع القطع الكائنة بالناحية المدرجة باستمارة ٤٣ فعليه ملء هذه الاستمارة لايضاح ماتم في كل قطعة

وعليه بعد ذلك وضع نمرة سلسلة على كل قوتراتو مبتدئا بالقوترات المستوفاة عن القطع المدرجة باستمارة ٤٦ ثم تليها القوترات التي اقترح المندوب عقدها عن القطع المدرجة باستمارة ٤٦ ومنتهيا بالقوترات التي اقترح عقدها أيضا عن القطع المدرجة باستمارة ٤٧

وقبل البدء في أعمال ناحية جديدة على المندوب أن يرسل لإديرية مباشرة استمارات ٤٣ وأى محاضر مرفقة بها واستمارات ٤٦ و٤٧ و٤٩ مع القوترات وملحقاتها واستمارة ٤٨ وأى قوائم تحديد مرفقة بها

وعلى المندوب أن يضع في ظرف مخصوص أى لوح من خريطة الجدول تكون قد أرسلت مع استمارة ٤٣ ويختمه بعد بيان نمر تلك اللوح على ظهر الظرف

المادة ٦٩

على المندوبين أن يرسلوا مساء كل يوم خميس كشفا من استمارة ٥٠ ببيان ماتم من أعمالهم في بحر الأسبوع السابق وعلى المديرية عمل ملخص لهذه الكشوفات وارساله لنظارة المالية (مراقبة أملاك الميرى الحرة) لفاية يوم الأحد من كل أسبوع على الاكثر

المادة ٧٠

على كاتب المندوب أن يحفظ بطرفه دفترى صادر ووارد من استمارة ٨٧ و٨٧ مكرر (مقررة) لتفيد جميع المخبرات الصادرة والواردة

ويقيد بهذا الدفتر أيضا جميع الاستثمارات ٤٥ التي ترسل للمركز والاستثمارات ٥٠ التي ترسل للمديرية وخطابات إرسال أوراق النواحي للمديرية

ويحفظ المندوبون أيضا دفاتر يومية بالشكل المعتاد يدرجون فيها ملخص أعمالهم كل يوم مع إيضاح أسماء النواحي التي اشتغلوا فيها أثناء اليوم وعدد القوترات التي أعتموها وعدد القطع التي عاينوها

الفصل الثالث - إجراءات المديرية

المادة ٧١

على المديرية يوم وصول أوراق أى ناحية لها من المندوب مراجعتها للتثبت من تمامها والتأكد من أن ختم الظرف المحتوى على خرط الجدول لم يمس وفي الوقت نفسه يراجع الكاتب الاستثمارات ٤٦ و ٤٧ و ٤٨ و ٤٩ على استثمار ٤٣ لمعرفة ما إذا كانت كل القطع المدرجة باستمارة ٤٣ درجت باحدى الاستثمارات المذكورة آنفا وأنه ذكر باستمارة ٤٣ سبب عدم درجها في احدى تلك الاستثمارات (انظر المادتين ٥٤ و ٦٤ السابقتين)

إذا وافقت بيانات الاستثمارات ٤٦ و ٤٧ و ٤٨ و ٤٩ واستمارة ٤٣ فعلى كاتب المراجعة التأشير بذلك على استثمار ٤٣ وامضاء التأشير مع ذكر تاريخ المراجعة

أما إذا لم توافق البيانات لبعضها فعلى رئيس الاملاك فحص المسألة في الحال وإذا احتاج الامر تحول في نفس اليوم على المندوب لايضاح الامر

المادة ٧٢

بمجرد ما تثبت صحة البيانات المدرجة بالاستثمارات المختلفة ترسل المديرية لمفتش المالية المكلف بملاحظة العمل الاستثمارات ٤٦ و ٤٧ و ٤٨ مع الظرف المختوم المحتوى على لوح خريطة الجدول

المادة ٧٣

أثناء فحص مفتش المالية للاسماءات ٤٦ و ٤٧ و ٤٨ على المديرية مراجعة كل من القوتراتات وقوائم التحديد المرفقة باستمارة ٤٩

وعلى كاتب المراجعة فحص القوتراتات للوثوق من درج جميع البيانات كما يجب ومن أن فية الايجار لا تقل عن الفية السابق دفعها أو عن الفية التي قدرتها اللجنة المختصة

وعلى كاتب المراجعة امضاء كل قوتراتو ووضع التاريخ عند ما ينتهى من مراجعته والتأشير في خانة الملاحظات باستمارة ٤٩ أمام كل قطعة باتمام ذلك وعلى رئيس الاملاك أخذ جاشنى على عشرين في المائة على الاقل من القوتراتات والتأشير بما يدل على ذلك

المادة ٧٤

بمجرد اتمام مراجعة جميع القوتراتات المدرجة باستمارة ٤٩ على قلم الاملاك أن يرسل لقلم الايرادات بيانات جميع المسائل الغير الواردة بمجدول حصر املاك الميرى المنصوص عنها بالمادة ٥٤ السالفة حتى يتخذ قلم الايرادات مايلزم من الاجراءات لمعاينة هذه الاراضى بمعرفة لجنة المساحة السنوية

ويدرج أمام القطعة باستمارة ٤٣ تاريخ ونمرة الاخطار الذى يرسل لقلم الايرادات

المادة ٧٥

تخطر النظارة بعد ذلك عن أى قطع وضع المندوب نمرتها ونمرة الحوض الواقعة فيه (انظر المادة ٥٤ السالفة) وقيل بأنها تحت البيع بالممارسة حتى يمكن عمل المراجعة اللازمة على سجلات الجدول بالمراقبة

ويدرج باستمارة ٤٣ تاريخ ونمرة الاخطار الذى يرسل للنظارة ما

المادة ٧٦

لدى عودة الاستثمارات ٤٦ و ٤٧ و ٤٨ من طرف المفتش يرسل في نفس اليوم للنظارة بخطاب مخصوص الظرف المختوم المحتوى على لوح خريطة الجدول دون فتحه ومستخطر النظارة المديرية بوضوله ويجب ارفاق هذا الاخطار باستمارة ٤٣ م

المادة ٧٧

اذا صدق المفتش على القيات التي اقترحها المندوب باستثمارات ٤٦ و ٤٧ تعرض القوتترات المرفقة بهذه الاستثمارات على المدير للتصديق والتوقيع عليها فاذا لم يوافق المدير على الاقتراح يرفع الامر للنظارة مع ملحوظاته وبعد التوقيع على القوتترات ترسل للركز لتسليم احدى النسختين للمستأجر بواسطة العمدة أو الصراف نظير ايصال يؤخذ من المستأجر على النسخة الأخرى

المادة ٧٨

اذا اقترح المفتش عند اعادة الاستثمارات ٤٦ و ٤٧ و ٤٨ اعادة عرض قطع مدرجة بالاستثمارات ٤٦ و ٤٧ على الزارعين لها بفية أعلى مما اقترحه المندوب أو اعادة عرض قطع مدرجة بالاستمارة ٤٨ على الزارع بفية يقترحها المفتش فعلى المديرية تحرير قوتترات من نسختين بالفية التي اقترحها المفتش وارسالها للركز للتوقيع عليها من المستأجر

ومتى وقع المستأجر على القوتترات تعرض على المدير للاعتماد فاذا لم يوافق ترفع المسألة للنظارة مشفوعة بملحوظاته

وبعد التوقيع من المدير على القوتترات تسلم نسخة منها للمستأجرين بالكيفية المنصوص عنها بالمادة السابقة بعد وضع نمرة مسلسل على أى قوتترات لم يسبق تمييزها م

المادة ٧٩

إذا لم يوافق المفتش عند إعادة الاستمارات ٤٦ و ٤٧ على اقتراح المندوب عن تأجير الارض ورأى اشهارها بالمزاد فعلى المديرية درج هذه القطعة في الحال باستمارة ٤٨ والتأشير بما يفيد ذلك على استمارة ٤٦ أو ٤٧ وفي هذه الحالة يلغى رئيس الاملاك القوتراوات التي حررت عن هذه القطع ويفاد المستأجر بأن الارض ستطرح بالمزاد ٤

المادة ٨٠

على المديرية بعد ذلك مراجعة استمارات ٤٨ لمعرفة ما اذا كانت مدرجة بها أى قطع أخذت في المنافع العمومية (انظر المادة ٦٤ السابقة)

فاذا وجد شيء من هذا القليل يكلف مهندس الاملاك بالتوجه حالاً لموقع الارض لعمل الرسومات اللازمة وتحرير استمارة ١ جديدة بحضور مندوب من المصلحة المختصة حتى تحظر النظارة وتنفذ الاضافة اللازمة وتعديل السجلات والخرط
ويدرج باستمارة ٤٨ تاريخ ونمرة المكاتبه التي ترسل لمهندس الاملاك ويوقع رئيس الاملاك على هذا التأشير

أما فيما يتعلق بالادعاءات التي يجب احالتها على النظارة (انظر المادة ٦٤ السابقة) فيدرج باستمارة ٤٨ تاريخ ونمرة المكاتبه التي ترسل للنظارة ويوقع رئيس الاملاك على هذا التأشير ٤

المادة ٨١

تحدد جلسات مزاد لتأجير القطع الباقية باستمارة ٤٨

وتنحصر كشوفات عنها ناحية ناحية وقطعة قطعة وتحضر اعلانات الاشهار وترسل للنظارة صورة من اعلان الاشهار قبل الميعاد المحدد لئلا بأسبوع على الاقل وتعلق أخرى على باب ديوان المديرية وصورة بالمركز وترسل أربع صور لعمدة الناحية لتعليقها بالنقط الشهيرة بالناحية

ويجب أن يشتمل اعلان الاشهار على نمرة الحوض ونمرة القطعة وحرف
التقسيم ان كان هناك أى ومقدار كل قطعة من الاراضى المشهورة للتأجير وفيه
الايجار ويذكر أيضا اسم آخر زارع لزيادة ايضاح موقع الارض
ويكلف العمدة باختيار أحد الخفراء للناداة بالناحية عن المزاد ثلاثة أيام
متوالية معلنا الاهالى باليوم والمكان اللذين حددا للمزاد
ويدرج باستمارة ٤٨ تاريخ ونمرة ارسال الاعلان وتاريخ جلسة المزاد ويمضى
هذا التأشير من رئيس الاملاك ٤

المادة ٨٢

يعقد المزاد لكل ناحية على حلتها
ويجوز فى أحوال معينة يقررها المدير بالاتفاق مع مفقش المالية عندما تكون
الارض المراد اشهارها بالمزاد ليست بذات أهمية عدم توجه المندوب لنفس
الناحية التابعة لها الارض اكتفاء بعقد المزاد باحدى بلاد الصرافية وفى هذه
الاحوال تعين المديرية اسم الناحية التى يعقد فيها المزاد ويذكر فى اعلان الاشهار
وفى هذه الحالة لا يقتصر على ارسال اعلان الاشهار للناحية التابعة لها الاطيان
فقط بل يرسل أيضا للناحية التى سيعقد فيها المزاد ٤

المادة ٨٣

يعقد جلسات المزاد فى النواحي مندوبون ينتخبون من المندوبين المعينين
لعمل التأجير بالمديرية
ويعملون بالاوراق الآتية :

- (١) اعلان اشهار كل ناحية يجب عليهم التوجه اليها
 - (ب) استمارة ٤٨ الخاصة بكل ناحية يجب عليهم التوجه اليها
 - (ج) عدد كاف من قوائم المزاد استمارة ٨ ليدونوا عليها وقت المزاد
- بيانات القطع المشهورة للتأجير مستعماين فائمة مخصصة لكل قطعة أو قسم

(د) أى قوائم تحديد ضرورية

وعلى المندوب البقاء بالناحية بالمكان المعين للزاد أثناء كامل الوقت المفتوح فيه المزاد

وعلى المندوب بذل كل المساعى للحصول على عطاآت بواسطة استدعاء الاهالى وبوجه أخص من لهم شأن مثل مجاورى القطعة ومستأجرى أرض أميرية أخرى وخلافهم وتشويقهم فى تقديم عطاآت

ولا تقبل عطاآت بفيات أقل مما قدرته المديرية بالتطبيق للمواد السابقة وعند إقبال المزاد يحمر المندوب قوتراتات عن القطع التى قدمت عنها عطاآت بفيات مقبولة لصاحب أعلى عطاء مالم يكن هناك سبب مخصوص لمخالفة ذلك حيث يعرض الامر كتابة للدير ويوقف تسليم القوتراتو أما القوتراتات التى يقبلها المندوب فيوقع عليها

وتسلم احدى النسختين بعد ذلك لصاحب العطاء المقبول نظير ارسال يؤخذ منه على النسخة الاخرى

وترسل للدير فى نفس اليوم كافة المستندات المختصة بالمزاد مع نسخ القوتراتات *
الموقع عليها باستلام النسخ الاخرى ٥

المادة ٨٤

اذا لم تقدم عطاآت بالفيات المقدرة أو بفيات أعلى منها ووجدت عطاآت بفيات أقل فلا بأس من قبولها على قوائم المزاد مؤقتا بعد تقديم التأمين أو الضمانة اللازمة ولكن لا تحرر قوتراتات عن مثل هذه العطاآت بل يعرض الامر للمديرية حتى ترفعه للنظارة مشفوعا برأى المدير

المادة ٨٥

بمجرد وصول نتيجة مزاد احدى النواحي للمديرية تراجع فى الحال أوراق المزاد وتردج البيانات اللازمة باستمارة ٤٣ بايضاح اسم المستأجر الحديد وفيه الايجار وتعطى نمرة مسلسللة للقوتراتات التى عقدها المندوب تالية لآخر نمرة (انظر المادة ٨٦)

وفي الاحوال التي لم تقدم فيها عطاآت مقبولة يؤشر بذلك على الاستمارة
بالمداد الاحمر وتدرج في خانة (فية الايجار الجديدة) الفية التي قدرتها المديرية
بصفة فية أساسية

وعلى قلم الاملاك بعدئذ تحضير القرارات اللازمة عن اضافة الايجارات على
استمارة ٥١ وتقديمها للدير ويحرر قرار مخصوص لكل ناحية تدرج به كافة القطع
التي أجرت بتلك الناحية سواء بالممارسة أو بالمزاد ويعطى قلم الايرادات ايصالا
عن هذا القرار على القسيمة التي تفصل من استمارة ٥١ ويحفظ هذا الايصال
مع استمارة ٤٩ الخاصة بالناحية

المادة ٨٦

تحفظ مع بعضها في ملف مخصوص ناحية ناحية استمارات ٤٦ و ٤٧ و ٤٨ و
٤٩ مع ايصال استلام قرار اضافة الايجار وقسائم استمارة ٣٣ وكل الاوراق
لمتعلقة بالمزاد ويوضح على ظهر الملف اسم الناحية وفهرست الاوراق المحتوى
عليها وتحفظ هذه الملفات مركزا مركزا بطريقة منتظمة بفهرست يمكن معه
الرجوع بسهولة لاي ملف عند الحاجة .

وتحفظ الملفات في قسم الايجارات من قلم الاملاك لحين انتهاء مدة الايجار
ورسل بعد ذلك للدفترخانة لحفظها مدة خمس عشرة سنة علاوة على ذلك

المادة ٨٧

تحفظ القوتترات المعقودة الشاملة ايصالات الاستلام بقسم الايجارات من
قلم الاملاك في الدوسيات المخصوصة المحتوية على الفهرست المخصوصة لهذا الغرض
ويكون حفظها بالطريقة الآتية :

ترتب القوتترات ناحية ناحية مركزا مركزا بحسب نمورها المسلسلة
وتحرر حافظة (١) مخصوصة عن قوتترات كل ناحية بايضاح نمرة الخوض
ونمرة القطعة والمقدار واسم المستأجر ونمرة القوتترات المسلسلة وباتمام تحرير هذه

الحافظة تمنح من رئيس الاملاك وبعد وضع القوترات بالتزيب وتبها بالثقب المعد لهذا الغرض لوضعها بالدوسيه توضع فوقها الحافظة (١) ويوضع الجميع بالدوسيه

وبهذه الكيفية تفصل قوترات كل ناحية من قوترات الاخرى وتكون هذه الدوسيهات في عهدة رئيس قسم الايجارات بقلم الاملاك شخصيا ومحدور كلية استخراج أى قوتراتو من الدوسيه فيما بعد الا بأمر من النظارة فاذا استخرج أى قوتراتو بأمر من هذا القليل يوضع فرخ ورق فولسكات في محل القوتراتو في الدوسيه بعد أن يوضع عليه نمرة القوتراتو المسلسلة ونمرة الحوض والقطعة والمقدار واسم المستأجر وتاريخ ونمرة أمر النظارة وسبب استخراج القوتراتو والجهة التى أرسل اليها وتاريخ ونمرة الخطاب الذى أرسل به اليها وبعد امضاء فرخ الورق المشار اليه من محرره يوقع عليه من الباشكاتب ولا يسحب الا عند اعادة القوتراتو الاصلى للدوسيه

واذا عقدت فيما بعد أى قوتراتات ايجار جديدة بأى ناحية فتوضع بالدوسيه بعد درجها بالحافظة السابق الكلام عنها وامضاء التأشير من رئيس الاملاك ولا يوضع بهذا الدوسيه أى أوراق لاعلاقة لها به اذ هو مخصص فقط لحفظ القوتراتات دون أى شئ آخر

المادة ٨٨

بإمام حفظ الاستمارات والقوتراتات كما نص سابقا ماعدا استمارة ٤٣ على المديرية انشاء سجل عن الاراضى المؤجرة بسجل ايجارات ويبقى هذا السجل بالمديرية وأى أرض تؤجر فيها بعد يجب درجها بهذا السجل بمجرد درج القوتراتات بالملف

المادة ٨٩

تنشئ المديرية سجلا استمارة ٤٤ عن أعمال التاجير بالمديرية ويرسل للنظارة في اليوم الاوّل والسادس عشر من كل شهر ملخص من هذا السجل مركزا مركزا

المادة ٩٠

باتمام كامل الاجراءات السابقة ترسل استمارة ٤٣ للنظارة مع ايصال استلام لوح خريطة الحدود (انظر المادة ٧٦) بعد التأشير عليها بالخبر الاحمر أمام كل قطعة لم تتمكن المديرية من تأجيرها ولم يحرر عنها للنظارة أو لمهندس الاملاك أو لقسم الإيرادات (انظر المواد ٦٤ و ٧٤ و ٧٥ و ٨٠)

وترسل أيضا مع هذه الاستمارة استمارة ٥٢ ببيان كافة الاراضى التى تم تأجيرها وستحرر النظارة فيما بعد من واقع سجلات الحدود كشفا ببيان كافة الاراضى الواردة بالحدول وبقية بدون تأجير ومقتضى معايتها بمعرفة لحاف المساحة السنوية وترسله للديرية فى الوقت المناسب لارساله للجان المساحة

ملحق (١)

صورة التوكيل

بناء على التعليمات الصادرة من نظارة المالية بتاريخ
سنة ١٩١١ نمرة قد تراءى تقويضكم بمقتضى هذا بعقد ايجارات بالنيابة
عنا بالممارسة مع الزارعين الحقيقيين لاراضى الميرى الواقعة بمركز
المبينة باسماة ٤٣ التى ينتهى ايجارها فى بحر السنة الحاضرة بفيات لا تقل عن
الفيات الجارى دفعها الآن أو عن الفيات التى قدرتها اللجان المخصوصة كما نص
بالمادة من تعليمات نظارة المالية المشار اليها أعلاه وتكون الايجارات التى
تعقدونها لمدة تبتدئ من تاريخ انتهاء الايجارة الحالية وتنتهى فى
ويجب أن تبعدوا فى تحرير تلك الايجارات والتوقيع عليها تعليمات نظارة
المالية المشار اليها أعلاه بغاية الدقة

ويرد هذا التوكيل للديرية مع أوراق آخر ناحية عهد اليكم بأعمالها

تحريرا فى سنة ١٩١١ مدير

ملحق (ب)

كشف ٨

عدد

٢ خيمة ضباطى كامله (E)

٢ سررسفرى طرز (X) بالكيس

٢ مرتبه قطن

٢ مخده قطن

٢ كيس قماش للرتبه والمخده

٢ كرسى حديد

٢ ترايزه خشب سفرى

٢ كيس للترايزه السفرى

٢ شمعدان كامل

٤ بساط ليف

٢ طشت صاج لغسيل الوجه

٢ ابرق صاج لغسيل الوجه

٢ مصبنة صاج

٢ حماله ظهر للطشت

١ خيمة خدم (F)

١ حصيرة سمار

١ خيمة أدبجانه صغيره (K)

١ قطعة خشب أدبجانه

١ خيمة مطبخ (D)

٣٥ فقط خمسة وثلاثون لآخر

(تابع) ملحق (ب)
(تابع) كشف (هـ)

عدد	عدد
١ دفتر مراسلات استمارة نمرة ٨٧	١ نسخة من تعليقات التاجير
مكرر (أموال مقررة)	٥٠ فرخ ورق أبيض
٤ قلم رصاص أسود	٣ قالب شمع أحمر
٤ قلم رصاص ملون	٥٠ نسخة استمارة ٤٥
١ ختامه	٥٠ نسخة استمارة ٤٦
١ قلم لستك	٥٠ نسخة استمارة ٤٧
١ دواة	٥٠ نسخة استمارة ٤٨
١ علبة ريش عربى	٥٠ نسخة استمارة ٤٩
١ زجاجة حبر أزرق	٥٠ نسخة استمارة ٥٠
٢٠ ظرف أصفر كبير	٤ يد ريشه
٢ قلم أمريكانى	٥٠ ظرف صغير أصفر نمرة ٥٣
١ زجاجة حبر للقلم داخل علبة	٢ دفتر غيط
خشب	١٠ فرخ ورق نشاف
١ جراب جلد للقلم الامريكاني	١ دفتر مراسلات استمارة نمرة ٨٧
	(أموال مقررة)

تتبعه - يمد المندوبون بالكليات الكافية من استمارات القوتراتات ٧ (١)
و (ب) و (ج) لتفنى بالاعمال المعهودة اليهم

(٣٠٠/٩١٠/٣٣٣٤/٢٢)

APPENDIX II.

Schedule E.

2 Complete Officer's tents E.	1 Copy of rental instructions.
2 Folding beds (X) with sack.	50 Sheets of white foolscapp paper.
2 Cotton mattresses.	3 Pieces of sealing wax.
2 Cotton pillows.	50 Copies of Form 45.
2 Canvas sacks for mattress and pillow.	50 Copies of Form 46.
2 Iron chairs.	50 Copies of Form 47.
2 Folding wooden tables.	50 Copies of Form 48.
2 Canvas sacks for the folding tables.	50 Copies of Form 49.
2 Candlesticks, complete.	50 Copies of Form 50.
4 Mats.	4 Pens.
2 Enamelled wash basins.	50 Small yellow envelopes No. 53.
2 Enamelled wash jugs.	2 Field books.
2 Enamelled soap-dishes.	10 Sheets of blotting paper.
2 Cast-iron wash stands.	1 Correspondence Register No. 87 (C.D.).
1 Servants tent (F).	1 Correspondence Register No. 87 bis (C.D.).
1 Mat.	4 Black pencils.
1 Small water-closet tent (K).	4 Coloured pencils.
1 Wooden W.C. stand.	1 Stamp pad.
1 Kitchen tent (D).	1 Indiarubber stick.
	1 Ink-stand.
	1 Box of Arabic pens.
	1 Bottle of blue ink.
	20 Big yellow envelopes.
	2 Stylographic pens.
	1 Bottle of ink in wooden case for stylo.-pen.
	1 Leather holder for stylo.-pens.

APPENDIX I.

Form of Power of Attorney (Tawkil).

In pursuance of the instructions of the Ministry of Finance dated No..... you are hereby authorized to pass leases, on my behalf, by private agreement, with the actual cultivators, for the Government Lands in the Merkaz of shown on Forms 43, the leases of which expire during the current year at rates not lower than those actually paid or than those assessed by the Special Commission, except as provided in Art... of the instructions of the Ministry of Finance above referred to. The leases which you sign will be for a period commencing at the expiration of the present lease and ending on

In drawing up and signing these leases you will follow exactly the above-mentioned instructions of the Ministry of Finance.

This Tawkil should be forwarded to the Mudiria with the papers of the last village with the work of which you are entrusted.

Mudir.....

Date.....

has not succeeded in renting, and which has not been referred to the Ministry or to the Government Lands Engineer or to the Iradat Division (see Arts. 64, 74, 75, and 80).

With this form will be sent Form 52, showing details of all plots which the Mudiriya has succeeded in renting.

The Ministry will subsequently make out from the Catalogue registers and forward to the Mudiriya in time for the Annual Measuring Commissions a list of all lands shown in the Catalogue which still remain unrented and which require examination by the Annual Measuring Commissions.

Instructions will be issued to the Mudiriya as to the treatment of cases referred to it under Arts. 64 and 75.

and the destination to which it has been sent, together with the number and date of the letter by which the contract was transmitted to that destination. This sheet must be countersigned by the Bashkateb. It will not be removed till the original contract is returned to the file.

Any new contracts of lease passed in any village subsequently will be placed in this file and indexed on the index bordereau under the signature of the Rais Amlak. No extraneous papers of any kind are to be filed in this file which is exclusively destined for filing contracts.

ART. 88.

Having filed the forms and contracts as described above with the exception of Form 43, the Mudiria will draw up the register of lands rented Register I, Rents, which will be preserved in the Mudiria.

Any lands subsequently rented will be entered in this register as soon as the contracts have been entered in the file.

ART. 89.

A register of work done in connection with the renting will be kept in the Mudiria on Form 44.

On the first and sixteenth of each month a summary of that register, Markaz by Merkaz, will be sent to the Ministry.

ART. 90.

When all the above proceedings have been duly executed Form 43 will be sent to the Ministry, together with the receipt for the Catalogue maps (see Art. 76), annotation in red ink being made opposite to each plot which the Mudiria

which they will be transmitted to the Archives where they must be preserved for a further period of fifteen years.

ART. 87.

The contracts passed and bearing receipt, will be filed in the Rental Section of the Amlak Division in the special index files specially provided for the purpose.

The filing will be done in the following manner :—

The contracts will be arranged village by village and Merkaz by Merkaz in the order of their serial numbers.

The contracts for each village will be shown on a separate bordereau (A) with hod and plot numbers, area, name of tenant and serial number of each contract. When filed in the index bordereau will be signed by the Rais Amlak. The contracts having been arranged in order and pierced for insertion in the file (using the perforator supplied for the purpose) the index bordereau (A) will be placed above them and the whole will be inserted in the file.

In this manner the contracts of each village will be separated from those of any other village.

These files are to be kept in the personal charge of the head of the Rental Section of the Amlak.

It is strictly forbidden to remove any contract from the file subsequently except on the order of the Ministry. If any contract is removed by such order a sheet of foolscap paper will be inserted in the file in the place of the contract removed giving the serial number of the contract, the hod and plot numbers, the area, the name of the tenant, and quoting the number and date of the order of the Ministry, the reason for which the contract was ordered to be removed,

ART. 85.

Immediately on the receipt by the Mudiria of the results of the auction of a village the papers of the auction will be checked and the necessary entries made in Form 43, showing the name of the new tenant and the rate of rental. A serial number will be given to the contracts passed by the delegate consecutive to the last number (see Art. 68).

In cases where no suitable offers have been received that fact will be stated on the form in red ink and the rate of rental fixed by the Mudiria as the upset rate will be entered in the column headed "New Rate of Rental."

The Kalam Amlak will then prepare the necessary Karars for the Idafa of the rents and submit the same to the Mudir on Form 51. A separate Karar will be made for each village and will include all the plots leased whether by private agreement or by auction in that village. Receipt of the Karar will be acknowledged by the Iradat Section on the detachable part of Form 51. This receipt will be filed with Form 49 for the village.

ART. 86.

Forms 46, 47, 48 and 49 together with the receipt for the Karar and Counterfoils 33, and all papers connected with the auctions, will be filed together, village by village, in a special file, bearing the name of the village and the index of the papers contained. These files will be kept, Merkaz by Merkaz, in an orderly manner, with an index to enable easy reference to be made to them if necessary.

These files will be kept in the Rental Section of the Amlak Office until the expiration of the period of leasing, after

The delegate will remain in the village at the place fixed for the auction during the whole of the time during which the auction is open.

Delegates will use their best endeavours to obtain bids, by summoning the villagers and especially any interested persons as neighbours to the plot, tenants of other Government property, etc., and pressing them to make bids.

No bids are to be accepted at rates less than those fixed by the Mudiria in accordance with the above instructions.

On closing the auction the delegate will draft contracts for plots for which offers have been received at acceptable rates. The lease will be given to the highest bidder unless there is some special reason to the contrary, in which case the matter will be reported in writing to the Mudir, and the delivery of the contract will be suspended.

Contracts accepted by the delegate will be signed by him.

Copies of contracts will be delivered to the successful bidders against their receipt.

The whole of the documents connected with the auction will be forwarded on the same day to the Mudir with receipted copies of contracts passed.

ART. 84.

If no offers are received at the rates assessed or higher rates, and if offers are forthcoming at lower rates, such offers may be provisionally received on Kawaim Mazad after payment of the necessary deposit or production of guarantee. No contracts will, however, be drafted for such offers, and the matter will be referred to the Mudiria which will submit the question to the Ministry with the opinion of the Mudir.

The date and number of the letter transmitting the notice and the date fixed for the auction will be noted on Form 48 and initialled by the Rais Amlak.

ART. 82.

Auctions will be held in each village separately.

But in certain cases to be fixed by the Mudir in accord with the Inspector of Finance, where the land to be put to auction is unimportant, the delegate need not visit the actual village in which the land is situated, but may hold the auction in one of the villages of the Serafia. In such cases the name of the village in which the auction is to be held will be fixed by the Mudiria and will be mentioned in the notice; and in such cases notices must be sent not only to the village in which the land is situated but also to the village in which the auction is to be held.

ART. 83.

The auctions will be held in the villages by delegates selected from amongst the delegates appointed for the renting work in the Mudiria.

The delegates will be provided with :—

(a) The auction notice for each village which they have to visit.

(b) Form 48 for each village which they have to visit.

(c) A sufficient quantity of Kawaim Mazad (auction lists), Form No. 8 on which they will enter at the time of the auction the details of the plots for lease, using a separate Kaimet Mazad for each plot or subdivision.

(d) Any Kawaim Tahdid which may be necessary.

and new Form 1 with the assistance of the representative of the Department concerned, in order that the Ministry may be informed and the necessary Idafa made and the registers and maps modified.

Note of the number and date of these instructions to the Amlak Engineer will be entered on Form 48 and initialled by the Rais Amlak.

With regard to claims which have to be referred to the Ministry (see Art. 64) the number and date of the letter to the Ministry will be entered on Form 48 and initialled by the Rais Amlak.

ART. 81.

Auctions will be fixed to rent the plots remaining on Form 48.

Lists will be prepared village by village and plot by plot and the notices of the auction prepared.

A week at least before the date fixed for the auction, a copy of the notice will be sent to the Ministry, another copy will be posted on the door of the Mudiria building, and a copy in the Merkaz, and four copies will be sent to the Omda of the village to post them in conspicuous places in the village.

The notice will contain the hod and plot numbers and area of each plot to be offered by auction, together with the subdivision letter if any, and the rate of rental. The name of the last cultivator will be added for purposes of further identification.

The Omda will be instructed to delegate one of the Gaffirs to cry the auction in the village for three consecutive days, giving the villagers notice of the date and place fixed for the sitting.

proposed by the delegate, or that plots shown on Forms 48 should be offered again to the cultivator at a rate proposed by the Inspector, the Mudiria will draft contracts in duplicate at the rate proposed by the Inspector and forward them through the Markaz for the signature of the tenant.

Having been signed by the tenant the contracts will be submitted for the approval of the Mudir. If he disagrees the case should be reported to the Ministry with the observations of the Mudir.

After signature by the Mudir copies of the contracts will be delivered to the tenants as laid down in the preceding article, serial numbers being given to any contracts not previously numbered.

ART. 79.

If the Inspector in sending back Forms 46 and 47 disagrees with the recommendation of the delegate as to leasing the land and recommends that the land be put to auction the plots in question will at once be entered by the Mudiria on Form 48 and note to that effect will be made on Form 46 or 47. In that case the contracts written for these plots will be cancelled by the Rais Amlak, and the tenant informed that the land will be put to auction.

ART. 80.

The Mudiria will then examine Form 48 to see whether there are any plots recorded on that Form which have been taken up for public utility (see Art. 64 above).

If such plots exist the Amlak Engineer will be instructed to proceed at once to the spot to make the necessary plans

sale by private agreement, in order that the necessary verification may be made in the Catalogue registers at headquarters.

The number and date of the letter to the Ministry will be noted on Form 43.

ART. 76.

On the return of Forms 46, 47 and 48 from the Inspector, the sealed envelope containing the Catalogue maps will be transmitted the same day by letter to the Ministry without being opened. Receipt will be acknowledged by the Ministry immediately and the receipt must be annexed to Form 43.

ART. 77.

If the Inspector has agreed to the rates proposed by the delegates on Forms 46 and 47 the contracts accompanying those forms may be submitted to the Mudir for his approval and signature.

If the Mudir does not approve the proposal the question will be referred to the Ministry with the Mudir's observations.

After signature the contracts will be transmitted to the Markaz to deliver to the tenant through the Omda or the Serraf one of the copies of the contract against the tenant's receipt for it on the other copy.

ART. 78.

If in sending back Forms 46, 47 and 48 the Inspector has recommended that plots shown on Forms 46 and 47 should be reoffered to the cultivator at a higher figure than that

ART. 73.

While the Inspector is examining Forms 46, 47 and 48 the Mudiria will check each of the contracts and Kawaim Tahdid attached to Form 49.

The Checking Clerk will examine the contracts to see that all the details have been properly filled in and that the rate of rental is not less than that previously paid or than the assessment of the Special Commission.

The Checking Clerk will initial and date each contract as he finishes checking it, and will note the fact in the "observation" Column of Form 49 opposite the plot.

The Rais Amlak will counter-check at least 20 per cent. of the contracts and sign to that effect.

ART. 74.

As soon as the checking of all contracts shown on Form 49 has been effected the Government Lands Office will transmit to the Revenue Division details of all cases coming under Art. 54 above, which are not within the Catalogue, in order that the Revenue Division may take the necessary steps for the examination of these lands by the Annual Measuring Commission.

The date and number of the advice to the Revenue Division is to be shown opposite the plot on Form 43.

ART. 75.

Notice will then be sent to the Ministry as to any plots the hod and plot numbers of which have been identified by the delegate (see Art. 54 above) and which are stated to be under

stating the names of the villages in which they have worked during the day, the number of contracts which they have completed, and the number of plots which they have visited.

SECTION III.—PROCEDURE IN THE MUDIRIA.

ART. 71.

On the day of the receipt of the papers of any village from the delegate the Mudiria will verify them to see that they are complete and that the seal of the envelope containing the Catalogue maps is unbroken. At the same time the clerk will check Forms 46, 47, 48 and 49 against Form 43 to see whether all plots entered on Form 43 have been entered on one or other of the forms above-mentioned, or that note explaining the reason has been made on Form 43 (see Arts. 54 and 64 above).

If the entries on Forms 46, 47, 48 and 49 tally with Form 43 the Checking Clerk will sign to that effect on Form 43, giving the date of the checking.

If the entries do not tally, the matter will at once be examined by the head of the Amlak Division, and if necessary referred the same day to the delegate for his explanations.

ART. 72.

As soon as the entries on the various forms have been found correct the Mudiria will transmit to the Finance Inspector charged with the supervision of the work Forms 46, 47 and 48 together with the sealed envelope containing the sheets of the Catalogue map.

He will then give a serial number to each contract, commencing with the completed contracts for plots shown on Form 49 and continuing with the proposed contracts for plots shown on Form 46, and finally those for plots shown on Form 47.

Before proceeding to a new village the delegate will transmit direct to the Mudiria Form 43 and any attached mahdars, Forms 46, 47 and 49 with the contracts and annexes belonging to them and Form 48 with any Kawaim Tahdid annexed.

Any sheets of the Catalogue map which have been sent out with Form 43 will be placed in a separate envelope and sealed by the delegate. The index numbers of the sheets will be noted by the delegate on the outside of this envelope.

ART. 69.

Delegates will send to the Mudiria on the evening of every Thursday a list on Form 50 showing the work done by them during the preceding week. The Mudiria will make a summary of these forms and despatch to the Ministry of Finance (Amlak) not later than Sunday in each week.

ART. 70.

The delegate's clerk will keep Correspondence Registers No. 87 and 87 bis of all correspondence in and out.

All Forms No. 45 sent to the Merkaz will be entered in this register, and all Forms No. 30 sent to the Mudiria, and all letters of transmission of papers of a village to the Mudiria.

Delegates will also keep a diary in the ordinary form in which they will give a short account of each day's work

the rate assessed by the Catalogue Commission, the delegate may rent to him the whole plot or subdivision for the highest sum that the cultivator will agree to pay on condition that that sum is not less than the sum actually paid on the existing lease and that the delegate considers that sum a fair rental for the part cultivated. Forms 46, 47 and 49 will be used for these plots according to the rate at which the cultivated portion of the plot is fixed, and not according to the rate for the whole plot as calculated in the manner above described.

If, however, the tenant refuses to take on lease the whole plot or subdivision the delegate will show the whole plot on Form 48 noting the rate per feddan at which it should be put to auction as calculated on the above system.

ART. 67.

Contracts will be written for all the land of a similar nature leased to one tenant in a village, whether the area leased is less or more than one feddan.

Contracts will be written in duplicate. One copy will be delivered to the tenant, and his receipt will be taken on the other copy. Contract forms are supplied to the delegates bearing a receipt form for this purpose. The filling in of the contracts must be done with the utmost care. All contracts will be initialled by the delegate's clerk whose duty it is to draw them up.

ART. 68.

Having dealt with all the plots in the village which figure on Form 43 the delegate will fill in that form to indicate what has been done in connection with each plot.

The F. K. S., forming the object of the present contract, and situated in Hod No... Plot No... as shown in the table on the first page of this contract, are limited as follows :— (here follow the limits).” These Kawaim will of course be written in duplicate.

The delegate and the tenant will sign this Kaimet in all cases where both parties sign the contract. But where the signature of the tenant only is taken to the contract (see Art. 60 above) the Kaimet also will only be signed by the tenant. If the Mudiria approves the lease, the Kaimet will be signed subsequently by the Mudir.

But if the cultivator refuses to take the land at the rate assessed by the Special Commission or by the delegate, his refusal will be taken on Form 48 and note will be made on that form that the limits of the area cultivated are shown on the Kaimet Tahdid annexed. In such cases the Kaimet Tahdid will be annexed to Form 48, and will form the basis for the auction.

ART. 66.

If the uncultivated part of the plot is less than thirty feddans the delegate will calculate the total rent to be paid by the cultivator for the part cultivated by him, either at the rate fixed by the Catalogue Commission or at the rate actually paid if higher. He will then offer to the cultivator to rent to him the whole plot for the total payable on the part actually cultivated. If the cultivator refuses to pay this sum for the whole plot or whole subdivision, and if the total of the rent which he is actually paying under the existing contract is less than the total sum payable at

last cultivator of the land, either the last cultivator is prepared to rent the land in spite of the existence of this claim, and in this case the delegate will draw a contract with him without paying any attention to the claim ; or the last cultivator of the land refuses the lease, and in this case the delegate will obtain his declaration refusing the lease in Column 3 of Form 48, and will obtain, if possible, a statement by the claimant of his claim in the same column.

The delegate will then make a note in Column 4 to the effect that the land should not be put to auction and that the matter should be referred by the Mudiria to the Ministry.

ART. 65.

It is important that leases should be drawn up by whole survey plots or whole subdivisions of plots, and as far as possible the letting of undelimited portions of plots should be avoided. When it appears from Form 43 that only part of a plot is cultivated the delegate will visit the plot and ascertain by examination what is the area of the cultivated and the uncultivated portion.

If the uncultivated part of the plot is greater than thirty feddans the existing conventions between the Irrigation Department and the Finance do not permit of the uncultivated area being offered on lease.

In such cases therefore the delegate will offer to the cultivator the portion cultivated. This portion must be delimited by a rough Kaimet Tahdid.

If the cultivator accepts to take this portion on lease, the Kaimet Tahdid will be made out on a sheet of foolscap paper and headed " Annex to contract No. . . village dated made between Mudiria and

for public utility since it was visited by the Special Commission.

II. Because the occupant refuses to sign a contract in consequence of a claim of ownership.

The procedure will be as follows :—

1. If the last tenant or cultivator of a plot states that it has been taken up either in whole or in part for public utility, and the Omda confirms this statement, the delegate will obtain from the tenant a declaration on Form 48 refusing the lease.

The delegate will then visit the plot in person to ascertain the truth of these statements, and if he finds that the plot has really been taken up for public utility, either in whole or in part, he will make a note to this effect in the fourth column of Form 48 and leave the rental rate column blank.

But if the delegate finds that the plot has not been taken up for public utility, he will recommend putting the plot to auction and will enter it on Form 48 with any suggestions which he wishes to make about the rate of rental.

2. If there is a claim of ownership it must arise either from the last cultivator of the land or from another person :—

(a) If the claim arises from the last cultivator of the land the delegate will only obtain his declaration to refuse the lease in Column 3 of Form 48. The nature of the claim should be indicated and a note made in Column 4 to the effect that the last cultivator of the land claims its ownership.

In this case the Mudiria will refer the matter to the Ministry instead of putting the land to auction.

(b) If the claim emanates from a person other than the

ART. 62.

When there are a number of persons who habitually occupy a whole plot of fadda land or a whole subdivision of such a plot, as made by the Catalogue Commission for the purpose of gorn, storing sebakh, khattab, etc., the delegate will let to each the portion habitually occupied by him. If this cannot be done the land will be shown on Form 48 and put to auction.

ART. 63.

When a whole plot or a whole subdivision of a plot is occupied by a number of persons in the manner mentioned in Arts. 61 and 62 above, it will be sufficient to write one contract in duplicate for the plot or for the subdivision of a plot provided that the area occupied by each tenant is shown in the contract.

In this case all the tenants will sign the two copies of the contract, but it will be sufficient to deliver to one of them a copy of the contract and to obtain his signed receipt on the other copy. Below this receipt, on the same copy, a declaration will be taken from the rest of the tenants to the effect that they know of this delivery, in the following manner :—

“ We the undersigned know that has taken delivery of a copy of this contract on our behalf.”

ART. 64.

In cases where the delegate cannot rent a plot for the following reasons :—

I. Because the land has been taken up in whole or in part

ART. 59.

Plots for which the occupant offers a rate of rental less than that assessed by the Special Commission will be entered on Form 47.

A statement from the occupant will be taken in Column 3, attesting his refusal to accept the previous rate and his reasons.

In Column 4 the delegate will make such observations as he thinks necessary, including a statement of his assessment of the rental value of the land. In the column headed "New Rate of Rental" the delegate will enter the rate offered by the occupant.

ART. 60.

The delegate will fill in contract forms in duplicate for all plots shown on Forms 46 and 47, and will obtain the signature of the occupant to those forms. The delegate will not, however, sign these contracts, but will refer them to the Mudiria for decision.

Should the delegate think that the rate offered by the occupant is not worth accepting and that a higher rate might be obtained by auction he should state this in his observations in Column 4 of either form.

ART. 61.

When there are a number of cultivators cultivating portions of a whole plot or of a whole subdivision of a plot, as made by the Catalogue Commission, the delegate will let to each the portion cultivated by him.

If this cannot be done the land will be shown on Form 48 and put to auction.

will take from the occupant a declaration to that effect on Form 48 bearing the occupant's signature.

ART. 57.

In cases where the delegate has to visit the land, as laid down in the preceding article, he must first consider whether there is any reason for thinking that the land cannot bear the rate previously paid, or the rate fixed by the Special Commission as the case may be.

If the delegate thinks that the previous rate or the rate assessed by the Special Commission, as the case may be, was too high, he must then proceed to assess in his own mind the rate which the land will bear.

He will then summon the occupant and will ascertain the highest rate that the occupant is willing to pay and will get his signature to a contract at that rate.

ART. 58.

Plots for which the occupant offers a rate of rental less than that previously paid, but not less than the rate assessed by the Special Commission, will be entered on Form 46.

A statement from the occupant will be taken in Column 3, attesting his refusal to accept the previous rate and his reasons.

In Column 4 the delegate will make such observations as he thinks necessary, including a statement of his assessment of the rental value of the land.

In the column headed " New Rate of Rental " the delegate will enter the rate offered by the occupant.

Zimam or Island land, or that it is in Public Utility Land or Common Land, the delegate will not rent the land but will note on Form 43 the result of his examination in order that the Mudiria may subsequently take the necessary measures with regard to it. Such plots will not be entered on Form 48.

If, however, the land in question appears to the delegate to be within the catalogued Government lands he will either rent it to the occupant, or, if it is stated to be under sale by private agreement, he will note that fact on Form 43 without entering the plot on Form 48.

ART. 55.

Delegates will offer the lease of the lands mentioned on Form 43 at the rate fixed by the Catalogue Commissions, except in the cases where the rate of rental actually paid exceeds that rate, in which case they will offer a lease at the rate actually paid.

If the cultivator accepts, the plot will be entered on Form 49.

ART. 56.

If the occupant of the plot refuses to pay the rent previously paid (in cases where that rate exceeds the assessment of the Special Commission), or if he refuses to accept the rate fixed by the Special Commission, for land previously rented at a lower rate, the delegate must ascertain if the occupant desires to obtain a lease at a lower rate or whether he wishes to give up his lease altogether. In the former case the delegate must visit the land. In the latter case the delegate

on Form 43, or if they refuse to attend when called on to do so or to give a declaration, the delegate is required to visit the plot and ascertain the real cultivator. Having satisfied himself on this point the delegate may offer to the cultivator the lease of the plot.

(d) In the case of land which is sub-let and about the actual cultivator of which there is a doubt, the delegate may take account of any documentary evidence, such as agreements between the tenant in chief and the sub-tenant if such documentary evidence is produced, and if the delegate is satisfied that it refers to the plot in dispute.

(e) If the Delegate is unable by the above means or others to satisfy himself as to the identity of the actual cultivator he may recommend the land for lease by auction and enter it on Form 48.

(f) The procès-verbal drawn up by the Omda and Sheikhs must not be relied on exclusively, and great care must be taken in verifying the accuracy of the statements contained in it. If the statements contained in it are found to be inaccurate the delegate will inquire into the matter and will forward to the Mudir, with the papers of the village, a report on the matter, so that the Mudir may judge whether there is necessity to take disciplinary measures in connection with the Omda and Sheikhs.

ART. 54.

If any land is shown on Form 43 without hod and plot numbers the delegate should ascertain the hod and plot numbers. If from the map and from examination of such land it appears to the delegate that the land is Sakan, Kharig

Leases of lands occupied by buildings and of land used for gorns, storing sebakh, etc., will run conterminously with agricultural leases, and the same instalments of rent will be collected as for agricultural lands.

If a deposit is paid by the tenant in cash the delegate will instruct the Sarraf of the village to receive it and to give a receipt on Form 33. If the tenant provides a guarantee it is not necessary to charge any fee for the guarantee.

ART. 53.

(a) If the Omda and Sheikhs inform the delegate that the real cultivator of any plot is other than the person indicated in Column 1 of Form 43 (in the case of lands which are stated on that form to be cultivated by the tenant), or in Column 4 (in the case of lands which are stated to be sub-let), a *procès-verbal* must be drawn up by the Omda and Sheikhs and the Dallil on their responsibility in the presence of the delegate. This *procès-verbal* will indicate the name of the actual cultivator of the plot.

(b) After the drawing up of the *procès-verbal* the delegate will summon the persons mentioned on Form 43 and will inform them of the proceedings, and will ask them to sign a declaration in Columns 7 and 8 of Form 43 that they do not cultivate the plot in question. If those persons agree to sign the declaration the delegate may offer the lease of the plot to the person designated by the Omda and the Sheikhs as the real cultivator of the plot if they are satisfied that the declaration is accurate. Otherwise they should verify it by a visit to the plot or other inquiries.

(c) If the delegate is unable to find the persons mentioned

ART. 51.

On arriving at a village the delegate will summon the actual cultivators of the lands leased, whether they are tenants in chief or sub-tenants or cultivators, recorded on Form 31 C.D.

The delegate will offer to the actual cultivator or owner of buildings a contract for the land cultivated by him or occupied by his buildings, and will inform him that at the expiration of the term of lease, if the Government still wishes to lease the land, he will be offered the renewal of a new lease at rates to be fixed at that time.

It is important that delegates should inform the cultivators and owners of buildings of these conditions and draw their attention to the articles printed in the contract forms referring to this subject.

Lands used for gorns, storing sebakh, etc., will be offered on lease to the actual occupants, but without any offer of renewal of the lease.

Delegates must bear in mind that whenever possible whole plots or whole subdivisions of plots should be leased.

ART. 52.

Form 7 A will be used for cultivable land. Form 7 B for fadda land used for gorns, storing sebakh, etc., and Form 7 C for land occupied by buildings.

Leases will be for three years except in Mudirias, where an additional fraction of a year must be added to bring the leases into conformity with changed agricultural conditions.

The Sarrafs will receive any deposits which they are authorized by the delegate to accept and will give the delegate any information required as to the guarantees produced by the tenants.

Sarrafs should be supplied with a sufficient quantity of Kasima Forms 33 to enable them to give without delay the necessary receipts. The additional quantity of these Forms supplied to meet these exceptional requirements should be withdrawn or accounted for on the expiration of the rental work in any Serrafia.

ART. 48.

The basis of the delegate's work will be Form 43 (Catalogue) which gives the plot and hod numbers of the plots which the delegate has to visit as well as the rates of rental fixed in each case by the Special Catalogue Commissions, and the rates at which these plots were previously leased, together with information as to the names of previous tenants and of the persons recorded by the Special Commissions as being cultivators of these plots.

ART. 49.

Delegates will visit each village for which they receive a Form 43.

ART. 50.

Delegates will notify the Omda of each village to be visited on Form 45. They will give as long notice of their visit as possible, but in no case must the notice given be less than forty eight hours.

of his expenditure, with vouchers and receipts for all sums expended.

If approved by the Inspector, this account, duly countersigned, will be transmitted by him to the Mudiria with a request that the Mudiria will repay to the delegate the sum so spent.

The Accounts Department of the Mudiria will pay these sums to the delegates without delay.

ART. 46.

The number of delegates and the Khatt el Seir to be followed by each will be settled by the Mudir and the Inspector of Finance appointed to supervise the work.

Copy of the Khatt el Seir will be sent to the Ministry as soon as settled to guide the Ministry in preparing Forms 43.

Each delegate will be provided with a Tawkil from the Mudir to grant leases on his behalf by private agreement to the actual cultivators of the lands at the rates fixed by the Special Commissions for cataloguing Government Lands as shown on Forms 43, except in cases where the rate of rental previously paid for the land was higher than that fixed by the Special Commissions, in which case the delegate will be empowered to grant leases at the rates previously paid (for Form of Tawkil see Appendix I).

ART. 47.

The Mudiria will instruct the Sarrafs to hold themselves in readiness to be present in the villages in which the renting is in progress on the dates fixed by the delegates and notified by them to the Sarrafs through the Merkaz.

of the Mudir and will correspond direct with the Mudiria on all subjects except the summoning of Omdas, Sheikhs, Sarrafs, tenants, etc., when the delegates will request the Mamoor Merkaz to issue the summons.

ART. 44.

Each delegate will be assisted by a clerk whose duties are purely clerical. The clerk has no consultative duties and is not permitted to act on behalf of the delegate.

Each delegate is allowed one chainman, and, if living in tents, one ghaffir.

Delegates will be allowed, during the time that they work on the reorganization of renting, the same monthly allowance that they would draw were they working in their usual capacity as members of a Special Commission.

ART. 45.

Delegates will be supplied with equipment shown in Schedule E (Appendix II). If they wish they can be supplied with tents, etc., as shown in the same schedule.

If they make use of tents it is expected that they will move their tents from place to place so as to be conveniently near the scene of their work; and they will not be allowed railway expenses daily to and from their daily work.

Each delegate nominated to work as President of a Special Commission will, before beginning work, be paid L.E. 3 as a permanent advance.

As soon as two-thirds of this permanent advance has been expended by the delegate, or at the end of the month's work, the delegate will transmit to the Inspector an account

Column. Such corrections should be initialled by the Rais Amlak and Rais Kism II.

ART. 41.

The form having been checked and duly signed by the Rais Amlak and Rais Kalam II it should be submitted on the same day to the Bashkateb to check if he thinks fit and despatched to the Government Lands Department.

ART. 42.

The Rais Amlak should make the following entries on a copy of the Khatt el Seir which he will keep for that purpose :—

(a) Date of commencement of writing Form 41 by the clerk.

(b) Name of the clerk.

(c) Date of completion of writing Form 41.

(d) Number of plots entered on Form 41.

(e) Date of completion of checking by the Rais Amlak and Rais Kalam II.

(f) Date of despatch of the form to the Government Lands Department.

SECTION II.—FIELD WORK.

ART. 43.

The work will be done by delegates of the Mudiria, either selected from the Mudiria staff or seconded to the Mudiria for the purpose. These delegates will act under the orders

ART. 37.

In the column headed "kind of lease" will be stated either "by contract," or "on Kaimet Mazad," or "on Form 31," according to the circumstances.

ART. 38.

In cases where a tenant has replaced another, whether by reason of death or otherwise, the name of the new tenant and the date and number of the letter sanctioning such change should be mentioned in the "Malhoozat" Column.

ART. 39.

Form 41 having been filled in, the clerk should check the areas entered on this form against Form 47. If the area of any plot mentioned on Form 41 exceeds the area of that plot as shown on Form 47 the clerk should state the correct area as shown on Form 47 in the "Malhoozat" Column of Form 41 in red ink. He should then look up the rental papers referred to in the preceding articles to ascertain the reasons of the difference and enter them in the "Malhoozat" Column. If, however, he is unable to ascertain the reasons of the difference an entry to that effect should be inserted in the "Malhoozat" Column. The clerk should then sign Form 41 and submit it on the same day to the Rais Amlak who will check and sign it in company with the Rais Kism II Iradat.

ART. 40.

If any mistakes are found in checking they should be corrected by drawing a horizontal line through the wrong entry and inserting the correction in the "Malhoozat"

ART. 34.

The details required for filling in the columns of Form 41 should be compiled from the following sources:—

(a) The papers of leases passed by the Mudiria before the arrival of the Catalogue Commissions.

(b) The Kawaim Mazad for plots less than a feddan in area which have been leased without contract in accordance with the circular of this Ministry dated 4th July 1904, No. 173.

(c) Form 20 for lands leased by the Special Commission.

(d) Forms 31 (C.D.) for the current year showing the result of the Annual Measurement Commissions' work. If on application to the Revenue Division any delay occurs in sending the forms the Ministry should be informed.

ART. 35.

In cases where the plot and hod numbers cannot be ascertained from any of the papers of categories (a) and (b) of the last article, this fact should be mentioned in the " Mal-hoozat " Column of Form 41 and the column for the plot and hod numbers left blank.

ART. 36.

In cases where the area leased in categories (a), (b) or (d) of article 34 is only part of a plot, and the Mudiria does not know the situation of that part whether because no subdivision has been made or because the Mudiria is unaware of the position of the subdivision, the column for the "sub-division letter" should be left blank.

PART XI.

Procedure to be followed in the Mudiria in connection with the institution of the rental system.

SECTION I. — PRELIMINARY WORK IN MUDIRIA.

ART. 31.

After the completion of the Catalogue of Government Free Lands a new system of rentals will be introduced with the object of leasing Government lands by private agreement to the cultivators or occupants at rates not less than those paid previously or than those fixed by the Catalogue Commissions.

ART. 32.

On receipt of instructions from the Ministry the Mudiria will prepare lists on Form 41 of all Government lands rented by the Mudiria, showing the date of the expiry of each lease, including any exceptional leases which do not expire concurrently with the rest of the leases of the Mudiria.

ART. 33.

In writing these forms the Mudiria should follow the order of villages followed in the Catalogue work.

A separate form or forms should be written for each village.

Mudir for signature, after which it will be transmitted to the Revenue Office for the necessary Idafa to be made.

The day following the return of the counterfoil from the Revenue Division, the Rais Amlak will enter the date and number of the Karar on Form 35 and in Register Form 40, and will enter the deeds in a register of Deeds of Sale, giving to each deed of sale the same serial number as that which is indicated in the register.

He will then file the deeds of sale in the special file provided for the purpose.

ART. 30.

The Rais Amlak will be personally responsible for the safe keeping of the deeds of sale, so long as they remain in the Amlak Office, and for obtaining the receipt for the deeds when they are handed to the Mudiria Archives. The date and number of this receipt will be entered in the Register of deeds of sale.

Form 40 will be kept in the Amlak Office in charge of the Rais Amlak until it is handed over to the Archives.

Forms 35, the counterfoils of Forms 36, 36 A, 37, 38 and 39 will be attached together and forwarded to the Ministry of Finance.

The inner counterfoils of these forms will be kept for two years in the Amlak Office and then transmitted to the Archives, where they will be kept five years.

The date and registration number of each Form 38 and the number of deeds sent with it will be noted on the inner counterfoil of that form, and if any undue delay takes place in the return of the registered deeds a reminder will be sent and the date and number of the reminder will be noted on the inner counterfoil.

When the purchaser resides outside the limits of the Mudiria in which the land sold to him is situated, the deeds will be transmitted to the Mudir or Governor in whose jurisdiction the purchaser resides with a request that the competent Mamour Merkaz or Kism be instructed to summon the purchaser before him and deliver him one copy of the deed of sale against his receipt on the other copy.

In such cases the Mamour should be instructed to see that the signature of the purchaser is duly attested and corresponds with his signature on the deed.

The date and registration number of each Form 38, or of the letter which replaces it, will be noted on Register Form 29.

ART. 29.

As soon as Form 38 has been despatched the Rais Amlak will cause the Karar of Idafa, Form 39, to be prepared, and at the same time will order Register Form 40 to be filled in, so that no delay shall take place in the completion of the formalities after the return of the Form 38.

Register Form 40 is the Register of approved sales, and will replace Form 11, Amlak.

The page of Form 40 on which any sale is recorded must be mentioned on the Form 39 for that plot.

On the return of Form 38 and the receipted deeds, Form 39 will be initialled by the Rais Amlak and submitted to the

seeing that the necessary reminders are sent and the date of the reminder duly entered on the counterfoil of the form.

ART. 27.

On the return of Forms 36 and 36 A the Rais Amlak will note the date on the counterfoil of those forms and on Form 35, and will check the signatures to see that they are in order and have been duly attested.

He will also check the receipt forms on those of which a copy has been delivered to the purchaser to see that they are properly made out.

He will then prepare Form 37 for transmission of all deeds which require registration, and will submit that form to the Mudir for signature together with the deeds. The date of the Mudir's signature will be inserted on the deed of sale and also on the plans annexed to that deed in the space reserved for that purpose.

The date and registration number of each Form 37 and the number of deeds sent with it will be noted on the inner counterfoil of that form, and if any undue delay takes place in the return of the registered deeds a reminder will be sent and the date and number of the reminder noted on the inner counterfoil.

ART. 28.

One copy of each of the registered deeds will then be stamped with the receipt stamp supplied to the Mudiria, and both copies will be transmitted to the Omda of the village in which the purchaser resides, by Form 38, in order that the Omda may deliver one copy to the purchaser and obtain his receipt on the other copy.

Form 36 will be used in the case of purchasers residing within the limits of the Mudiria and Form 36 A in the case of purchasers residing in another Mudiria, or a Governorate.

When there is more than one purchaser they must all sign the deed and delegate one of their number to take delivery of the copy of the deed, or they may give a formal Tawkil to one of their number to sign on their behalf and take delivery of the copy of the deed. Any such Tawkils must be annexed to that copy of the deed which is kept in the Mudiria.

ART. 26.

Forms 36 and 36 A having been prepared and the deeds of sale arranged in classes according to the value of the plots, the Rais Amlak will check the forms and the deeds to see that the forms are correctly drawn up and the deeds properly arranged. He will then stamp with the receipt stamp supplied to the Mudiria one copy of each deed for plots of less value than ten pounds.

Having initialled the outer counterfoil of Forms 36 and 36 A, he will then detach those forms and submit them with the deeds for plots of value less than ten pounds to the Mudir for his signature. The date of the Mudir's signature will be inserted on the deed of sale and on the plans annexed to that deed in the space reserved for that purpose.

He will then see that the date, registration number, and number of deeds attached, is entered on the inner counterfoils of Forms 36 and 36 A, and will sign and date them. The date and registration number of each Form 36 and 36 A is to be entered on Form 35.

If any delay occurs in the return to the Mudiria of Forms 36 and 36 A, the Rais Amlak will be responsible for

ART. 24.

The approval of the Ministry on the sales in each village will be transmitted to the Mudiria on Form 35.

The date of the receipt of this form will be noted in Register Form 29.

Arrangements for the signature and registration of the deeds will then be made in the following manner.

ART. 25.

All deeds of sale for plots of a value less than ten pounds will be signed by the Mudir before being sent to the purchaser, so as to avoid useless correspondence.

All deeds of sale for plots of a value of ten pounds or more will be signed by the purchaser first, and afterwards signed by the Mudir, and then registered.

When purchasers reside within the limits of the Mudiria in which the land is situated a delegate will be appointed to proceed to the village and obtain their signature, and in the cases of deeds which do not require registration, to deliver to the purchaser a copy of the deed against receipt.

For this purpose the Mudiria will delegate either a Meawin Idara, or if the Meawineen Idara are all occupied, an engineer, or the Sarraf of the village.

When purchasers reside within the limits of another Mudiria or Governorate the deeds of sale will be transmitted to the Mudir or Governor, with a request to transmit them to the Merkaz or Kisan in which the purchaser resides, in order that he may be summoned before the Mamour to sign the deed, and in the case of deeds for plots of a less value than ten pounds, to take delivery of one copy of the deed and give receipt.

ART. 21.

Every Form 43 or 43 *bis* which has been made out will then be entered in Column 8 of Form 27, and the Rais Amlak will then sign and date Columns 7, 8 and 9 of Form 27.

ART. 22.

The letter form on the back of Form 27 will then be filled in, signed and registered, and its date and registration number entered on Form 29.

ART. 23.

The papers of the village will then be arranged in the following manner for transmission to the Ministry :—

(a) Form 27, Counterfoil A of Form 30, and the Counterfoils of Forms 32 and 33 Catalogue, together with any papers referring to those forms, will be attached and enclosed in one envelope on the outside of which will be indicated all forms contained therein and the name of the Mudiria, Merkaz and Village. Mention will also be made, on the outside of this envelope, of the number of envelopes containing Forms 43, 43 *bis* and Forms 1, 2 and 11 which accompany it.

(b) Forms 43 and 43 *bis*, with all Forms 1, 2 and 11 belonging to them and any other papers will be placed in one or more envelopes on the outside of which will be indicated the name of the Mudiria, Merkaz and village, and the hod and plot numbers, and subdivision letter of all plots of which papers are contained in the envelope, together with indications of those papers.

Line 14.—Insert the area belonging to the Government in the plot, and at the end of the line the number of the plot.

Page 2.—Quote limits of the whole plot from the Form 2.

Page 3.—Art. 1.—Line 1.—Insert name and titles of Mudir.

Line 2.—Insert name or names of purchaser as stated above.

Line 3.—Insert the necessary terminations as required.

Line 4.—Insert hods and plot numbers and total price in figures.

Line 5.—Insert total price in words. If price was paid to Sarraf delete the words "treasury of the Mudiria" and insert "Sarraf of"

ART. 19.

As soon as the counterfoil of Form 33 Catalogue is received from the Accounts Office of the Mudiria, the Rais Amlak will annex it to Form 27 for transmission to the Ministry with that form.

ART. 20.

As soon as Forms 43 and 43 *bis* have been made out in duplicate for the whole village, the Rais Amlak will check them, and if found correct, will initial them.

He will then see that each Form 43 is placed with the Forms 1 for the plots mentioned in it, together with the Forms 11 and any other papers, and each Form 43 *bis* with the Form 1 or 2 belonging to the plot mentioned in it, together with Form 11 and any other papers.

ART. 18.

Instructions for filling in Form No. 43 bis.

Preamble :—

Line 1.—Add name and titles of the Mudir.

Line 3.—Insert name of the Minister of Finance for the time being and date and number of Tawkil from Ministry to the Mudir.

Line 4.—Insert names of co-proprietors as given on Form 2. This must be done with the greatest accuracy so that the name of no co-proprietor is omitted and the name of no one else is inserted except as representative of one of the co-proprietors.

Line 6.—Insert nationality of the purchaser and insert the name of the village in which the land is situated.

Line 7.—Insert name of Merkaz and Mudiria.

Line 8.—Insert the area to be sold (in figures).

Line 9.—Insert the same area in words.

Line 10.—Insert hod and plot numbers.

Line 11.—Insert total area of the whole plot as given on Form 2.

Line 12.—Insert plot number.

Line 13.—Insert the name of the purchaser or purchasers and the total area belonging to him or them in the plot.

On page 3.

SCHEDULE No. 2

*showing the limits of the plots of land sold by the
Mudiria. . . }
Governorate } of
to
on*

A plot shown on the Survey map under No. . . . in hod No. . . .
limited as follows :—

A plot, etc., etc.

A plot, etc., etc.

Line 8.—Draw a single horizontal line through the words from “ . . . ” down to the end, and write over the line that he is in occupation of the said land and is perfectly aware of its limits (using the exact words employed on Form 11).

Art. 2.—Line 1.—Insert the word “to the purchaser or the purchasers.”

Line 2.—Insert the words “the rate (or rates), shown in the Schedule on the second page of this deed.”

Line 5.—Insert the total price in words and figures.

Line 6.—If payment was made to a treasury, give its name; if made to a Sarraf, scratch out the words “to the treasury” and insert the “Sarraf of”
“in virtue of his receipt dated”
No.”

Art. 4.—Line 1.—Delete the words “five” and substitute “two” for all deeds in which the total value exceeds ten pounds.

End.—Add the words “the purchaser” and “the seller, Mudir”

Line 2.—Insert date and number of Tawkil from H. E. the Minister of Finance.

Lines 3, 4 and 5.—Copy from Form 11 with the greatest accuracy the names of the applicants as stated in the first lines of Form 11. In cases when those applicants are acting on behalf of other persons this fact must be stated and the names of the real purchasers must be accurately stated as well as those of their agents. If the names of the purchasers do not take up the whole space provided for the purpose, the clerk who engrosses the deed will draw a single horizontal line from the end of the last name to the end of the line and also along the lines left blank, so as to prevent any possibility of subsequent insertion of other names.

Art. 1.—Line 1.—Insert name and title of Mudir or Governor.

Lines 1 and 2.—Insert name of purchaser or his representative, in the latter case mentioning also the person represented.

Line 3.—State in words the number of plots and total area of land being sold to the purchaser or purchasers, and after, insert the same area in figures within brackets.

Lines 6 and 7.—After Amlak insert the words “Al Miri
“ Al Hurra, situated in the village of
“ Merkaz of
“ and shown on the Survey map of the village
“ under the numbers given in the Schedule on
“ the second page of this deed.”

ART. 16.

General instructions for filling in Deeds of Sale :—

1.—All writing is to be in a perfectly clear and neat manner with no corrections or erasures.

2.—When it is necessary to delete a printed word, the deletion will be done by drawing a single horizontal line with ink through the word to be deleted. The number of words deleted must be stated in the margin and signed by the Mudir and the purchaser.

3.—When it is necessary to insert a word or words in place of those deleted, the inserted words must be clearly written in over the word or words deleted, and the number of words inserted must be stated in the margin and signed by the Mudir and the purchaser.

4.—Whenever blank spaces are left on the printed form for the insertion of written matter, and when the written matter does not completely occupy the space provided for that purpose, the clerk will draw a horizontal line in ink from the last word of writing to the margin so as to prevent the possibility of any subsequent unauthorised insertions.

5.—If, on revision, deeds of sale are found to be incorrect or carelessly written, they will be cancelled and the cost of the deed will be paid by the clerk.

ART. 17.

Instructions for filling in Form 43 Amlak.

Preamble :—

Insert name of Mudiria or Governorate.

Line 1.—Insert the full name and titles of the Mudir or Governor.

ART. 14.

At latest on the day following the receipt of Form 32 in the Mudiria, Rais Amlak will have made out and sent to the Accounts Department of the Mudiria Form 33 Catalogue, showing the names of all purchasers who have paid, the sums paid as price, and as dues, the serial number of Receipt Form 33 given by the Sarraf, the area, hod and plot number, and subdivision, and the necessary information to enable the Accounts Department to check the payments and pay them in to the proper account.

ART. 15.

The Rais Amlak will then give instructions for the preparation of the necessary deeds of sale and will fix the time in which they should be prepared.

In calculating the number of deeds necessary he will bear in mind the following instructions:—

(a) Form 43 will be used for separate plots or separate subdivisions of plots.

(b) Form 43 *bis* will be used for undivided areas.

(c) A separate Form 43 *bis* must be made out for each undivided area which is being sold.

(d) A single Form 43 will be made out to contain all the separate plots situated in the same village, and being sold to the same purchaser or group of purchasers, the individual value of which is less than ten pounds per plot and on which no registration fees have been collected.

(e) A single Form 43 will be written to contain all the separate plots situated in the same village and being sold to the same purchaser or group of purchasers, the individual value of which is ten pounds or more, on which registration fees have been collected.

In cases where the applicant is residing outside the limits of the Mudiria, Form 32, after being duly filled in, will be sent by letter to the Governor or Mudir within whose jurisdiction the applicant resides, requesting the Governor or Mudir to be good enough to fill in on Form 32 the name of the Serrafia and forward the form to the Sarraf without loss of time. In such cases the date and number of the letter to the Mudir will be entered in the counterfoil of Form 32 and in Column 5 of Form 29.

It is important that all Forms 31 for any village should be despatched on the same day, and all Forms 32 connected therewith on the following day.

ART. 13.

On the day of the return of Form 32 from the Sarraf through the Merkaz, Columns 7, 8, 9 and 10 of Form 29 must be filled in.

In filling in Column 10 of Form 29 the figure (1) will be entered in the Column headed "Form No. 43" opposite to each separate plot or separate subdivision, and the figure (1) will be entered in the Column headed "Form 43 *bis*" opposite to each undivided plot.

This will be done irrespective of the value of the plot and of the number of plots which is under sale to each purchaser.

The date and number of each Form 33 Accounts, as shown on Form 32, will be entered in Column 7 of Form 27 for all plots of which the price has been paid, while the reasons stated by the Sarraf for non-payment will be entered in Column 9 for all plots not paid for.

Any mistakes found will be corrected by the Rais, in red ink, and the correct entry initialled by him. For each such mistake the clerk responsible will lose one day's pay.

ART. 12.

The outer counterfoil of every Form 31 for the village will then be detached and dated and signed, and each will be placed in a separate envelope addressed exactly in accordance with the entry on the top of the form. They will be sent by registered post, Hafiza Form 6 (Corr.) being used to deliver them to the Post Office.

Every village will be given a serial number, and all the Hafiza Forms 6 (Corr.) used for the village will bear the same number.

The envelopes containing Forms 31 for each village will also be given a separate serial number from 1 upwards. These numbers will be entered on the Hafiza Forms and also shown on the envelope.

The Hafiza Form returned by the Post Office will be filed with Form 27 for the village, after the serial number of the village and the serial number of each Form 31 in the village have been entered in the inner counterfoil of Form 31, in Column 7 of Form 27, and Column 4 of Form 32.

On the day following the despatch of Forms 31 of any village, the outer counterfoil of Form 32 will be detached and the limit of time calculated and inserted in that form. The letter form on the back of that form will then be filled up and signed, after which the form will be stamped with the Mudiria's stamp and sent to the Merkaz, the registration number being duly entered in Column 5 of Form 29 and on the counterfoil of Form 32.

In the blank space left after the word "Sarraf," in the first line, will be entered the name of the village in which the applicant is residing, as recorded on Form 11.

The first three columns of the form will be filled in from Form 27.

The clerk who has made the above entries will then fill in on the counterfoil the name of the village in which the land is situated and the name of Serrafia to which the form is being sent, and the total sum due. If the Serrafia is in another Mudiria care must be taken to delete the words "the Mudiria," in the first line of the outer counterfoil, and to write in above them the words "Mudiria" (giving the name of the Mudiria in which the land is situated). In such cases the name of Mudiria in which the Serrafia is situated should be entered in the counterfoil after the name of the Serrafia.

If the applicants are two or more, Column 1 of Form 32 will be filled in "so and so and Co.," and the names of all the applicants will be entered after the words "and Co.," so that the Sarraf may be aware of the names of all the persons interested in the sale.

The clerk who has filled in the above details will then sign and date the counterfoil.

The counterfoil will not be detached till later.

ART. 11.

When the whole of the Forms 31 and 32 required in connection with the sales by private agreement in any one village are filled in and signed, they will be checked by the Rais Amlak against Form 27. If found correct the Rais will countersign Forms 31 and 32 and arrange for their despatch immediately.

Columns 5 and 6 of Form 27. The total sum due being filled in words in the place reserved for the purpose.

When the applicants for a single plot or subdivision of a plot are two or more, and the area to be sold to each is not known, Form 31 will be made out to "so and so and Co.," and the names of all the applicants will be added after the words "and Co."

The envelope in which the notice is sent by registered post will, in such cases, be addressed to the person delegated by the rest of the purchasers for payment of the price, and who will take delivery of the deed of sale. The name of this person should be taken from the declaration given by the purchasers on the back of Form 11. In the event of the purchasers failing to have delegated one of their number, the envelope should be addressed to the person whose name heads the list in Column 3 of Form 27.

The applicant's address will be filled in from Form 11, note being taken of any change of address indicated on that Form, in consequence of information supplied by the Omda on Form 30. The date of the application will be filled in from Form 11.

The applicant's name and address, the village in which the land is situated, and the details of the areas, will then be entered on the inner counterfoil of the form.

The clerk who makes these entries will sign the inner counterfoil. The counterfoil will not be dated or detached till later.

ART. 10.

Instructions for filling in Form 32.

In the heading will be filled in the name of the Mudiria, the Merkaz and the village in which the land under sale is situated.

ries, but will await the instructions of the Finance as to the course to be taken, which will be notified to the Mudiria after the Form 27 and all papers have been returned to the Finance by the Mudiria.

ART. 8.

Work will then be begun without delay on Form 31 and Form 32.

Form 31, which is the formal notice to the applicant to pay the price of the land to be sold to him, is to be sent by registered post addressed to the applicant at the address given by him on Form 11, or any subsequent address which after the return of Counterfoil A of Form 30 has been noted on Form 11, according to information given by the Omda, whether within the circumscription of the Mudiria or elsewhere.

Form 32 is the order to the Sarraf of the village in which the applicant is residing to collect the price and dues from the applicant within a period of 30 days.

Forms 31 and 32 will be made up simultaneously, but Form 32 will be sent to the Sarraf on the day following the despatch of Form 31 to the applicant, so that the date and registration number of the receipt given by the post for the registered letter can be entered on the Form 32.

ART. 9.

Instructions for filling in Form 31.

The applicant's name, the hod and plot numbers, and subdivision letter, the area and rate per feddan, and the name of the village in which the land is situated, will be filled in from Columns 1, 2, 3, 4 and 5 of Form 27.

The total price of each plot, the dues chargeable, and the total sum due from the applicant will be filled in from

If the reason alleged is satisfactory the correspondence will be attached to the counterfoil. If, however, the Omda has shown neglect in the execution of the prescribed formalities, the correspondence, together with a short note explaining the negligence, will be referred to the Idara in order that the necessary disciplinary measures may be taken.

The date of the note to the Idara will be noted on the back of the counterfoil.

ART. 6.

If the Omda reports that an applicant is dead or his address unknown and unobtainable, this fact will be entered in Column 9 of Form 27, and note that this has been done will be made on the Counterfoil A of Form 30.

If the Omda reports that an applicant has changed his address and gives the new address, that address must be noted on the Form 11 on which the application was originally made, and note that this has been done will be made on Counterfoil A of Form 30.

These notes with regard to death, change of address, new address, whether on Form 11, 27 or 30, will be made in red ink.

ART. 7.

When note is made in Column 9 of Form 27 that an applicant is dead, or his address is unknown, the sale of the whole plot will be suspended, whether the missing man was applicant for the whole or only part of a plot. If Column 3 of Form 27 contains other names of applicants for the same plot or subdivision of a plot, the words "suspended for inquiries" will be entered in Column 9 of that Form opposite each such name.

The Mudiria will not proceed at once to make any inqui-

The date and registration number will be entered on the inner counterfoil by the Rais Amlak, who will see that the date and the page is entered the same day in Column 4 of Register Form 29.

ART. 4.

If Counterfoil A of Form 30 is not returned within 20 days from the date of its despatch to the Merkaz, the Rais Amlak will cause a letter to be written to the Merkaz, requesting its immediate return with reasons for the delay.

The date and number of such *Istaagals* will be noted in red ink on the inner counterfoil of Form 30, and the Rais Amlak will see that the reasons alleged for the delay are sufficient, or, if not, that the matter is reported to the Mudir for him to take such action as he thinks fit.

ART. 5.

On the return of Counterfoil A from the Merkaz, the date of the return will be entered in the inner counterfoil of that form.

The Rais Amlak will then check the form to see that all applicants have signed, acknowledging the notification, or that the Omda has given a sufficient reason, such as death or absence from the village, in all cases where the applicant has not signed.

If a sufficient reason has not been given the matter will be reported to the Bashkatib, and inquiries must be made without delay as to the cause of the omission, and the truth as to the applicant must be ascertained.

The Counterfoil A will not be returned with the letter of inquiry, but the details given in reply to that letter will be entered in Column 4 of that counterfoil, in red ink, quoting the number and date of the letter.

PART X.

Procedure to be followed in the Mudiria in connection with sales by private agreement.

ART. 1.

On the arrival of Form 27 at the Mudiria the Rais Amlak will cause the first three columns of Register Form 29 to be filled in the same day.

ART. 2.

Immediately after entering the date of the arrival of Form 27 in Register Form 29, Rais Amlak will instruct a clerk specially appointed for this purpose to fill in Column 6 of Form 27 and to sign it, after which Rais Amlak will check the entries, and if correct, sign at the foot of the column.

Dues will only be calculated for plots of which the price is L.E. 10 or more.

ART. 3.

The Rais Amlak will then see that the Counterfoils A and B of Form 30 are correctly filled in and the inner counterfoil of that Form signed and dated by the clerk who makes it up. The name of the village will be written in large hand at the head of each counterfoil. The Rais Amlak will personally check the entries in the Counterfoils A and B and having found them correct he will countersign the inner counterfoil.

Counterfoils A and B will then be detached from the inner counterfoil, and the letter to the Merkaz on Counterfoil A will be signed and registered for despatch.

Form No.

- 44 Register of progress of work in Mudiria.
 - 45 Notice to Omda through the Merkaz to charge the tenants to meet the delegate at their village.
 - 46 List of lands which the delegate recommends renting at rates lower than precedents but not lower than the assessment of the Special Commission.
 - 47 List of lands which the delegate recommends renting at rates lower than the assessment of the Special Commission.
 - 48 List of lands that the delegate could not rent which have to be put to auction.
 - 49 List of lands for which leases have been passed by delegate.
 - 50 Weekly report of Rental Commission's work.
 - 51 Form for Idafa of rents, village by village and tenant by tenant.
 - 52 Final list of lands rented on the new system.
-

LIST OF FORMS EMPLOYED.

PART X.

Sales by Private Agreement.

FORM No.

- 29 Register of Mudiria work.
- 30 Preliminary notice to Omdas.
- 31 Notice to purchasers.
- 32 Instructions to Sarraf to collect price.
- 33 Advice to Treasury of all sums collected by Sarraf.
- 35 Ratification of Sales by Private Agreement.
- 36 Transmission of deeds of sale for signature of purchasers residing within the Mudiria.
- 36A Transmission of deeds of sale for signature of purchasers residing without the Mudiria.
- 37 Transmission of deeds for registration.
- 33 Transmission of registered deeds to purchasers.
- 39 Order of Mudir to Revenue Division for Idafa of plots sold.
- 40 Register of lands sold by private agreement.

PART XI.

Institution of the Rental System.

- 41 List to be written by the Mudiria showing Government Lands rented, the lease of which is about to expire.
- 42 List to be written by the Ministry showing details of all lands which require renting according to Catalogue information.
- 43 List to be compiled by the Ministry from Forms 41 and 42, to serve as basis for the delegate's work.

CONTENTS.

	PAGE.
List of Forms employed	5
PART. X.—Procedure to be followed in the Mudiria in connection with sales by private agreement.	7
PART. XI.—Procedure to be followed in the Mudiria in connection with the institution of the rental system	29
APPENDIX I.—Form of Power of Attorney for leases . .	59
APPENDIX II.—Schedule E showing equipment and outfit for Rental Commissions.	60

Imp. Nat. 3384-1910-800 ex.

MINISTRY OF FINANCE.

GOVERNMENT LANDS OFFICE.

INSTRUCTIONS

FOR THE
PREPARATION OF A CATALOGUE
OF
GOVERNMENT LANDS.

VOL. III.



CAIRO:
NATIONAL PRINTING DEPARTMENT
1910.



Bibliotheca Alexandrina



0501742